



# Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição Nº 1578

Quarta-feira - 24 de Setembro de 2014

Florianópolis/SC

## Sumário

### Municípios

Água Doce.....	2	Itapiranga.....	225
Anchieta.....	3	Itapoá.....	226
Antônio Carlos.....	22	Jacinto Machado.....	226
Arroio Trinta.....	23	Joaçaba.....	235
Balneário Rincão.....	24	José Boiteux.....	235
Barra Velha.....	25	Lages.....	236
Biguaçu.....	25	Lauro Muller.....	274
Bom Jesus do Oeste.....	26	Leoberto Leal.....	275
Braço do Trombudo.....	27	Lindóia do Sul.....	285
Brunópolis.....	64	Luzerna.....	285
Brusque.....	64	Macieira.....	291
Caçador.....	65	Mafra.....	291
Camboriú.....	65	Maracajá.....	293
Campo Alegre.....	71	Maravilha.....	303
Campos Novos.....	104	Massaranduba.....	307
Canoinhas.....	105	Meleiro.....	309
Capinzal.....	120	Modelo.....	310
Catanduas.....	121	Morro da Fumaça.....	311
Caxambu do Sul.....	122	Navegantes.....	312
Celso Ramos.....	123	Nova Trento.....	435
Chapadão do Lageado.....	123	Novo Horizonte.....	448
Cocal do Sul.....	124	Orleans.....	449
Concórdia.....	124	Ouro.....	451
Cordilheira Alta.....	126	Ouro Verde.....	452
Coronel Martins.....	128	Paial.....	453
Correia Pinto.....	129	Palhoça.....	467
Corupá.....	140	Palmitos.....	489
Curitibanos.....	140	Passo de Torres.....	489
Dionísio Cerqueira.....	142	Passos Maia.....	495
Ermo.....	143	Paulo Lopes.....	495
Forquilha.....	143	Penha.....	497
Fraiburgo.....	153	Pinheiro Preto.....	498
Frei Rogério.....	156	Porto União.....	498
Garopaba.....	157	Presidente Castello Branco.....	499
Garuva.....	169	Rio do Sul.....	500
Gaspar.....	170	Santiago do Sul.....	502
Governador Celso Ramos.....	172	São Bento do Sul.....	503
Guaramirim.....	174	São Domingos.....	505
Guarujá do Sul.....	177	São João do Sul.....	506
Herval d'Oeste.....	177	São José.....	507
Ibiam.....	179	São Lourenço do Oeste.....	525
Ilhota.....	218	Schroeder.....	525
Imarui.....	218	Serra Alta.....	544
Imbituba.....	219	Timbó.....	547
Iomerê.....	221	Vargem Bonita.....	548
Ipumirim.....	221	Videira.....	550
Irineópolis.....	222	Xavantina.....	557
Itaiópolis.....	225	Xaxim.....	558

### Consórcios

CIMCATARINA.....	560
CIS Nordeste.....	595
CIS/AMARP.....	595
CIS/AMURES.....	596
CISAM.....	597
CPIMMOC.....	599

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

Nelson Guindani - Presidente • Gilsoni Lunardi Albino - Diretor Executivo

Danilo Murilo Chagas da Silva, Leandro Rateke, Marcus Vinicius da Silveira e Wendel Fabiano Ribeiro da Silva - Diagramadores

Rua Santos Saraiva, nº 1546, Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis / Santa Catarina - Fone/Fax (48) 3221 8800

diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br

# Água Doce

## PREFEITURA

### Lei Nº 2.309/2014

LEI Nº 2.309/2014 - DE 22 DE SETEMBRO 2014

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, CRIAR ELEMENTO DE DESPESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NOVELLI SGANZERLA, Prefeito de Água Doce - SC. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 18.737,00 (dezoito mil e setecentos e trinta e sete reais) para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Os recursos a que se refere o "caput" deste artigo serão para a compra de equipamentos e aplicação de recursos vinculados.

Art. 2º. Fica criado e suplementado no orçamento vigente o elemento de despesa: Aplicações Diretas, com a seguinte classificação orçamentária:

10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AGUA DOCE  
01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AGUA DOCE  
08.244.0045.2.062 PROGRAMA DE ATENDIMENTO ESTADUAL E FEDERAL - IGD/PETI E OUTROS  
4.4.90.00.0.1.0651.0/31 Aplicações Diretas R\$ 18.737,00  
TOTAL .....R\$ 18.737,00

Art. 3º. Para atender a despesa decorrente do disposto no artigo 1º desta Lei, fica autorizado a utilizar o excesso de arrecadação verificado na rubrica: 0.1.0651 - Transferência de Recursos de Serviços de Fortalecimento de Vínculos.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 22 de setembro 2014  
NOVELLI SGANZERLA  
Prefeito

### DECRETO Nº 084/2014

DECRETO Nº 084/2014 - DE 16 DE SETEMBRO DE 2014

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NOVELLI SGANZERLA, Prefeito Municipal de Água Doce - SC, usando de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 133 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no artigo 17 da Lei nº 2.246, de 03 de dezembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente instituído pela Lei nº 2.246, de 03 de dezembro 2013, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 20.709,28 (Vinte mil e setecentos e nove reais e vinte e oito centavos), para a Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. Os recursos a que se refere o "caput" deste artigo serão para aplicação do superávit exercício 2013.

Art. 2º. Fica suplementado no orçamento vigente o elemento de despesa 4.4.90.00.00.0110/217 Aplicações Diretas com a seguinte classificação orçamentária:

05 SEC. DA EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE

03 DEPTO. DE ESPORTES

27.812.0016.1.016 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DEST. AO ESPORTE

4.4.90.00.00.0110/217 Aplicações Diretas.....R\$ 20.709,28

TOTAL R\$ 20.709,28

Art. 3º. Para atender a despesa decorrente do disposto no artigo 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro do exercício anterior.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 16 de setembro de 2014.  
NOVELLI SGANZERLA  
Prefeito

### Decreto Nº 085/2014

DECRETO Nº 085/2014 - DE 22 DE SETEMBRO DE 2014

PRORROGA O DECRETO Nº 043, DE 26 DE JUNHO DE 2014, DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS POR CHUVAS INTENSAS - COBRADE 1.3.2.1.4.

O Prefeito Municipal de Água Doce, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 72, inciso "XIX" da Lei Orgânica do Município e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012,

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias o Decreto nº 043, de 26 de junho de 2014, declara situação de emergência nas áreas do município afetadas por chuvas intensas - COBRADE 1.3.2.1.4.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Água Doce - SC, 22 de setembro de 2014.  
NOVELLI SGANZERLA  
Prefeito Municipal

### Decreto Nº 086/2014

DECRETO Nº 086/2014 - DE 22 DE SETEMBRO 2014

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, CRIA ELEMENTO DE DESPESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

NOVELLI SGANZERLA, Prefeito de Água Doce - SC. No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 2.309, de 22 de setembro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 18.737,00 (dezoito mil e setecentos e trinta e sete reais) para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Os recursos a que se refere o "caput" deste artigo serão para a compra de equipamentos e aplicação de recursos vinculados.

Art. 2º. Fica criado e suplementado no orçamento vigente o elemento de despesa: Aplicações Diretas, com a seguinte classificação orçamentária:

10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AGUA DOCE  
01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AGUA DOCE  
08.244.0045.2.062 PROGRAMA DE ATENDIMENTO ESTADUAL E FEDERAL - IGD/PETI E OUTROS  
4.4.90.00.0.1.0651.0/31 Aplicações Diretas R\$ 18.737,00  
TOTAL .....R\$ 18.737,00

Art. 3º. Para atender a despesa decorrente do disposto no artigo 1º deste Decreto, fica utilizado o excesso de arrecadação verificado na rubrica: 0.1.0651 - Transferência de Recursos de Serviços de Fortalecimento de Vínculos.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Doce, 22 de setembro 2014  
NOVELLI SGANZERLA  
Prefeito

## Anchieta

### PREFEITURA

#### Port.247

PORTARIA Nº. 247/2014  
De, 10 de Julho de 2014.

Ari Prestes de Oliveira, Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Art. 66 da Lei Complementar nº 031/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:  
Conceder Férias,

Art. 1º - Fica concedida férias regulamentares para a servidora Pública Municipal Adiles Cazuni, ocupante do cargo de Assistente de Consultório Dentário, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, relativas ao período de 2013/2014, com vencimentos e vantagens garantidas em Lei, no período de 02/07/2014 à 31/07/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA, SC.  
Em, 10 de Julho de 2014.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ari Prestes de Oliveira,  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria em data supra.  
Eduardo Scholtze - Secretário de Administração e Gestão.

**RREO 4 Bimestre 2014**

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>2.817.645,51</b>	<b>15,28</b>	<b>11.159.525,51</b>	<b>60,50</b>	<b>7.285.474,49</b>
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>15.977.542,25</b>	<b>15.977.542,25</b>	<b>2.424.417,12</b>	<b>15,17</b>	<b>9.589.077,84</b>	<b>60,02</b>	<b>6.388.464,41</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.446.000,00	1.446.000,00	315.817,57	21,84	799.312,84	55,28	646.687,16
IMPOSTOS	671.000,00	671.000,00	309.814,65	46,17	680.413,21	101,40	-9.413,21
TAXAS	159.000,00	159.000,00	6.002,92	3,78	118.899,63	74,78	40.100,37
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	616.000,00	616.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	616.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	148.800,00	148.800,00	23.030,08	15,48	90.665,06	60,93	58.134,94
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	16.800,00	16.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.800,00
CONTRIB P/CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	132.000,00	132.000,00	23.030,08	17,45	90.665,06	68,69	41.334,94
RECEITA PATRIMONIAL	26.280,00	26.280,00	32.792,64	124,78	119.318,09	454,03	-93.038,09
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	4.780,00	4.780,00	10,00	0,21	170,00	3,56	4.610,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	21.500,00	21.500,00	32.782,64	152,48	119.148,09	554,18	-97.648,09
RECEITA DE SERVIÇOS	247.220,00	247.220,00	29.763,06	12,04	112.412,41	45,47	134.807,59
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	13.750.810,00	13.750.810,00	1.970.105,07	14,33	8.309.339,13	60,43	5.441.470,87
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	13.745.810,00	13.745.810,00	1.970.105,07	14,33	8.309.339,13	60,45	5.436.470,87
Transf. de Pessoas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	358.432,25	358.432,25	52.908,70	14,76	158.030,31	44,09	200.401,94
Multas e Juros de Mora	62.000,00	62.000,00	9.170,02	14,79	35.024,37	56,49	26.975,63
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	26.000,00	26.000,00	9.850,85	37,89	48.143,05	185,17	-22.143,05
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	201.000,00	201.000,00	4.156,85	2,07	30.720,59	15,28	170.279,41
RECEITAS DIVERSAS	69.432,25	69.432,25	29.730,98	42,82	44.142,30	63,58	25.289,95
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>2.467.457,75</b>	<b>2.467.457,75</b>	<b>393.228,39</b>	<b>15,94</b>	<b>1.570.447,67</b>	<b>63,65</b>	<b>897.010,08</b>
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	6.000,00	6.000,00	1.008,96	16,82	2.332,25	38,87	3.667,75
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.861.457,75	1.861.457,75	392.219,43	21,07	1.568.115,42	84,24	293.342,33
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1.861.457,75	1.861.457,75	392.219,43	21,07	1.568.115,42	84,24	293.342,33
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>2.817.645,51</b>	<b>15,28</b>	<b>11.159.525,51</b>	<b>60,50</b>	<b>7.285.474,49</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3



Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>2.817.645,51</b>	<b>15,28</b>	<b>11.159.525,51</b>	<b>60,50</b>
<b>DÉFICIT (VI)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>2.817.645,51</b>	<b>15,28</b>	<b>11.159.525,51</b>	<b>60,50</b>
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)</b>	<b>—</b>	<b>1.724.413,89</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>1.331.760,57</b>	<b>—</b>
Superávit Financeiro	—	1.407.300,00	—	—	1.015.920,50	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	317.113,89	—	—	315.840,07	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (c)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>7.184.448,56</b>	<b>25.629.448,56</b>	<b>2.212.068,28</b>	<b>12.280.916,74</b>	<b>3.268.296,15</b>	<b>10.445.010,58</b>	<b>40,75</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>14.981.000,00</b>	<b>7.13.801,56</b>	<b>15.694.801,56</b>	<b>2.084.484,49</b>	<b>10.396.305,23</b>	<b>2.353.512,06</b>	<b>8.894.198,92</b>	<b>56,67</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.709.820,00	417.805,34	8.292.014,66	1.269.691,94	5.052.845,82	1.270.898,62	5.049.829,12	60,90
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	5.000,00	0,00	5.000,00	274,87	1.143,36	274,87	1.143,36	22,87
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.266.180,00	1.131.606,90	7.397.786,90	814.517,68	5.342.316,05	1.082.338,57	3.843.226,44	51,95
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>3.434.000,00</b>	<b>6.470.647,00</b>	<b>9.904.647,00</b>	<b>127.583,79</b>	<b>1.884.611,51</b>	<b>914.784,09</b>	<b>1.550.811,66</b>	<b>15,66</b>
INVESTIMENTOS	3.337.000,00	6.470.647,00	9.807.647,00	114.312,21	1.831.291,47	901.512,51	1.497.491,62	15,27
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	97.000,00	0,00	97.000,00	13.271,58	53.320,04	13.271,58	53.320,04	54,97
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>7.184.448,56</b>	<b>25.629.448,56</b>	<b>2.212.068,28</b>	<b>12.280.916,74</b>	<b>3.268.296,15</b>	<b>10.445.010,58</b>	<b>40,75</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/3

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (c)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COMI REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>7.184.448,56</b>	<b>25.629.448,56</b>	<b>2.212.068,28</b>	<b>12.280.916,74</b>	<b>3.268.296,15</b>	<b>10.445.010,58</b>	<b>15.184.437,98</b>
<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>714.514,93</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	<b>18.445.000,00</b>	<b>7.184.448,56</b>	<b>25.629.448,56</b>	<b>2.212.068,28</b>	<b>12.280.916,74</b>	<b>3.268.296,15</b>	<b>11.159.525,51</b>	<b>15.184.437,98</b>

FONTE:  
ANCHIETA, 23/09/2014

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito

CLAUDINEI PAULO MORSCH  
Contador CRC/SC nº 021427/0

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES UBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			R\$ 1,00
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	
							% (b/a)	SALDO (a - b)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (1)</b>								
Legislativa	18.445.000,00	25.629.448,66	2.212.068,28	12.280.916,74	3.268.296,15	10.445.010,58	100,00	15.184.437,98
Ação Legislativa	660.000,00	660.000,00	82.894,89	352.406,67	90.994,89	341.606,67	3,27	318.393,33
Administração	1.553.358,00	1.466.358,00	210.970,12	988.411,74	217.386,00	848.477,86	8,12	617.880,14
Administração Geral	882.850,00	844.090,00	106.136,91	550.321,02	115.689,73	473.017,06	4,53	371.072,94
Controle Interno	233.160,00	233.160,00	30.974,92	144.243,58	32.474,92	143.043,58	1,37	90.116,42
Administração de Receitas	437.348,00	389.108,00	73.858,29	293.847,14	69.221,35	232.417,22	2,23	156.690,78
Defesa Nacional	22.000,00	22.000,00	2.581,45	9.315,59	2.581,45	9.245,59	0,09	12.754,41
Defesa Terrestre	22.000,00	22.000,00	2.581,45	9.315,59	2.581,45	9.245,59	0,09	12.754,41
Segurança Pública	155.700,00	163.600,00	5.772,27	39.249,63	4.818,17	32.004,23	0,31	131.595,77
Administração Geral	22.000,00	22.000,00	0,00	10.006,92	0,00	10.006,92	0,10	11.993,08
Policimento	129.700,00	137.600,00	5.772,27	29.242,71	4.818,17	21.997,31	0,21	115.602,69
Defesa Civil	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Assistência Social	528.940,00	718.269,70	84.606,87	361.315,07	78.468,39	284.281,95	2,72	433.987,75
Administração Geral	160.030,00	156.030,00	22.449,11	99.222,08	20.697,98	83.356,02	0,80	72.673,98
Assistência ao Idoso	21.500,00	24.500,00	0,00	11.406,69	1.237,40	11.406,69	0,11	13.093,31
Assistência ao Portador de Deficiência	5.250,00	5.250,00	0,00	2.664,87	0,00	2.664,87	0,03	2.585,13
Assistência à Criança e ao Adolescente	182.160,00	293.999,61	41.530,17	147.810,37	34.159,92	106.922,55	1,02	187.077,06
Assistência Comunitária	160.000,00	238.490,09	20.627,59	100.211,06	22.373,09	79.931,82	0,77	158.558,27
Saúde	3.999.720,00	5.212.420,00	742.867,02	3.747.459,28	1.063.915,05	3.126.281,38	29,93	2.086.138,62
Administração Geral	708.020,00	688.020,00	113.186,50	609.249,04	142.041,39	545.454,56	5,22	142.565,44
Atenção Básica	2.161.000,00	3.199.000,00	518.045,88	2.128.416,91	651.412,12	1.725.801,49	16,52	1.473.198,51
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.039.800,00	1.153.300,00	108.121,44	938.490,77	259.718,93	788.304,49	7,55	364.995,51
Vigilância Sanitária	49.100,00	128.100,00	2.505,00	36.390,90	2.505,00	36.380,58	0,35	91.719,42
Vigilância Epidemiológica	6.800,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
Alimentação e Nutrição	35.000,00	35.000,00	1.008,20	34.911,66	8.237,61	30.340,26	0,29	4.659,74
Educação	4.234.820,00	6.001.720,00	641.458,20	3.377.482,71	1.131.523,44	3.145.157,51	30,11	2.856.562,49
Administração Geral	195.050,00	195.050,00	22.364,07	98.780,93	23.278,55	86.387,03	0,83	108.662,97
Ensino Fundamental	2.283.010,00	3.813.510,00	361.567,68	2.059.309,64	866.321,50	1.944.884,97	18,62	1.868.625,03
Ensino Médio	108.900,00	114.000,00	18.269,78	47.701,07	7.269,78	36.701,07	0,35	77.298,93

Continua 1/3

Continuação 2/3

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES UBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (1)</b>								
Educação	18.445.000,00	25.629.448,66	2.212.068,28	12.280.916,74	3.268.296,15	10.445.010,58	100,00	40,75
Ensino Superior	4.234.820,00	6.001.720,00	641.458,20	3.377.482,71	1.131.523,44	3.145.157,51	30,11	52,40
Educação Infantil	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	4.000,00	10.000,00	0,10	50,00
Educação Especial	1.607.760,00	1.839.060,00	239.256,67	1.131.691,07	226.653,61	1.055.184,44	10,10	57,38
Cultura	20.100,00	20.100,00	0,00	20.000,00	4.000,00	12.000,00	0,11	59,70
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	142.500,00	421.406,25	8.210,82	113.378,78	8.210,82	113.118,78	1,08	26,84
Difusão Cultural	25.000,00	5.000,00	0,00	530,00	0,00	530,00	0,01	10,60
Urbanismo	117.500,00	416.406,25	8.210,82	112.848,78	8.210,82	112.588,78	1,08	27,04
Infra-Estrutura Urbana	825.200,00	2.246.123,21	60.408,26	892.580,81	161.685,55	491.649,70	4,71	21,89
Serviços Urbanos	108.000,00	1.408.442,93	0,00	353.900,00	48.747,52	48.747,52	0,47	3,46
Habituação	717.200,00	837.680,28	60.408,26	538.680,81	112.938,03	442.902,18	4,24	52,87
Habituação Urbana	50.000,00	54.998,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento	50.000,00	54.998,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	2.054.912,00	2.094.912,00	0,00	39.950,00	39.950,00	39.950,00	0,38	1,91
Gestão Ambiental	2.054.912,00	2.094.912,00	0,00	39.950,00	39.950,00	39.950,00	0,38	1,91
Preservação e Conservação Ambiental	27.000,00	27.000,00	0,00	4.731,00	0,00	4.731,00	0,05	17,52
Agricultura	27.000,00	27.000,00	0,00	4.731,00	0,00	4.731,00	0,05	17,52
Administração Geral	753.800,00	1.743.800,00	179.012,48	718.232,52	135.529,81	575.478,08	5,51	33,00
Promoção da Produção Vegetal	646.600,00	716.600,00	176.473,12	634.837,39	132.981,70	521.479,27	4,99	72,77
Promoção da Produção Animal	0,00	220.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	0,00	725.100,60	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,19	2,76
Promoção da Produção Agropecuária	30.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indústria	77.200,00	72.099,40	2.539,36	63.395,13	2.548,11	33.998,81	0,33	47,16
Promoção Industrial	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Rodoviário	1.491.000,00	2.102.837,96	130.007,51	1.274.193,23	255.610,29	1.112.821,27	10,65	52,92
Desporto e Lazer	1.491.000,00	2.102.837,96	130.007,51	1.274.193,23	255.610,29	1.112.821,27	10,65	52,92
Desporto Comunitário	185.160,00	357.809,98	29.728,70	201.707,32	44.072,60	159.704,17	1,53	44,63
Encargos Especiais	185.160,00	357.809,98	29.728,70	201.707,32	44.072,60	159.704,17	1,53	44,63
Serviço da Divisão Interna	1.730.890,00	1.306.192,66	33.549,69	160.502,39	33.549,69	160.502,39	1,54	12,29
	102.000,00	102.000,00	13.546,45	54.463,40	13.546,45	54.463,40	0,52	53,40

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES UBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	18.445.000,00	25.629.448,56	2.212.068,28	12.280.916,74	3.268.296,15	10.445.010,58	100,00	40,75
Encargos Especiais	1.730.890,00	1.306.192,66	33.549,69	160.502,39	33.549,69	160.502,39	1,54	12,29
Outros Encargos Especiais	1.628.890,00	1.204.192,66	20.003,24	106.038,99	20.003,24	106.038,99	1,02	8,81
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	18.445.000,00	25.629.448,56	2.212.068,28	12.280.916,74	3.268.296,15	10.445.010,58	100,00	40,75

FONTE:

ANCHIETA, 23/09/2014

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito

CLAUDINEI PAULO MORSCH  
Contador CRC/SC nº 021427/0

1¹ Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												PREVISÃO ATUALIZADA 2014
	Sep/2013	Out/2013	Nov/2013	Dez/2013	Jan/2014	Fev/2014	Mar/2014	Abr/2014	Mai/2014	Jun/2014	Ago/2014	TOTAL (ULT. 12 MES.)	
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	<b>1.216.497,66</b>	<b>1.212.296,52</b>	<b>1.308.004,83</b>	<b>1.369.096,06</b>	<b>1.427.550,90</b>	<b>1.382.300,88</b>	<b>1.307.153,75</b>	<b>1.517.273,91</b>	<b>1.404.741,61</b>	<b>1.192.625,97</b>	<b>1.217.008,34</b>	<b>16.076.214,83</b>	<b>18.433.142,25</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	47.974,97	37.921,55	39.075,75	65.863,19	43.111,08	50.076,25	141.706,45	169.093,93	42.497,10	37.067,46	34.046,92	990.148,30	1.446.000,00
IPTU	5.593,80	842,91	1.273,77	630,50	0,00	0,00	3.129,88	79.948,05	5.993,70	5.404,16	694,77	290,55	130.000,00
IRPJ	14.688,79	14.688,79	12.675,06	21.495,36	6.478,90	3.039,94	3.167,54	3.724,25	3.640,06	3.811,66	3.373,14	55.674,89	146.596,18
L.R.F.	15.935,85	17.424,07	16.890,59	27.767,63	23.614,11	30.079,85	96.954,43	21.264,01	16.605,42	14.789,29	16.996,68	217.994,89	300.000,00
L.T.E.L.	9.100,00	3.400,00	6.624,58	12.240,00	9.000,00	6.433,00	4.294,06	15.693,25	6.940,00	6.520,00	9.792,20	5.065,53	70.000,00
Outras Receitas Tributárias	2.514,73	1.564,78	1.811,75	3.708,70	4.018,07	10.626,46	34.220,54	48.247,37	9.321,92	6.592,35	2.774,79	128.500,59	775.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	9.656,89	10.998,12	11.212,42	10.901,31	13.573,16	8.699,13	11.293,90	11.635,69	11.171,14	10.991,96	11.691,63	133.633,80	148.800,00
RECEITA PATRIMONIAL	8.292,44	9.100,95	9.004,03	9.117,85	11.164,70	11.443,39	17.914,88	13.807,59	16.731,45	15.663,44	15.233,65	154.333,36	26.290,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	5.681,87	28.370,79	10.068,50	38.885,27	859,79	12.796,72	13.679,30	32.191,66	6.189,41	16.994,47	16.301,12	13.461,94	227.220,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.126.710,27	1.112.252,14	1.213.903,97	1.225.099,51	1.336.513,42	1.285.369,97	1.105.233,54	1.270.720,63	1.311.180,55	1.097.202,25	1.124.544,72	1.159.815,97	16.226.410,00
Cota-Parte de FPM	382.678,29	392.683,71	490.575,88	505.993,66	594.831,36	635.182,90	376.793,29	430.046,10	573.086,30	438.779,99	369.126,63	448.426,05	7.500.000,00
Cota-Parte do ICMS	321.732,15	312.800,45	348.062,36	346.897,57	348.805,94	331.119,57	334.183,42	327.275,43	333.626,93	338.397,83	312.888,00	327.591,60	4.350.000,00
Cota-Parte do IPVA	38.301,02	34.076,45	20.631,51	7.697,04	24.072,54	39.592,71	33.503,76	50.807,64	48.639,54	50.051,17	50.857,64	47.614,22	520.000,00
Cota-Parte do ITR	1.950,49	2.278,36	24,62	0,00	6,16	0,00	6,24	27,69	12,93	0,00	0,00	642,69	1.000,00
Outras Transferências Correntes	255.009,96	257.336,52	182.092,15	185.598,78	185.598,78	111.205,95	205.519,11	305.552,41	184.079,04	118.376,28	240.259,50	173.725,00	1.975.410,00
Transferências da LC 61/1989	4.512,91	4.824,33	5.351,45	5.719,53	5.478,25	4.639,01	4.531,94	4.396,08	5.368,80	5.113,48	5.253,15	5.414,84	61.142,77
Transferências da LC 87/1996	1.421,79	1.421,79	1.421,79	1.421,79	1.447,65	1.447,65	0,00	1.447,65	1.447,65	1.447,65	1.447,65	1.447,65	15.820,71
Transferências do FUNDEB	151.103,66	146.890,53	165.347,21	164.428,11	165.272,74	162.169,18	149.695,78	150.827,63	164.916,36	156.095,85	144.912,15	154.583,92	1.780.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	17.981,22	13.652,97	25.107,16	18.228,93	22.329,75	13.646,42	17.325,68	20.141,41	16.971,96	14.705,39	15.544,48	37.364,22	359.432,25
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>144.119,11</b>	<b>141.616,78</b>	<b>173.213,32</b>	<b>173.545,74</b>	<b>194.928,17</b>	<b>202.397,95</b>	<b>149.813,59</b>	<b>162.857,92</b>	<b>192.436,94</b>	<b>164.551,83</b>	<b>147.954,41</b>	<b>1.069.054,93</b>	<b>2.475.600,00</b>
Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB	144.119,11	141.616,78	173.213,32	173.545,74	194.928,17	202.397,95	149.813,59	162.857,92	192.436,94	164.551,83	147.954,41	1.069.054,93	2.475.600,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	<b>1.072.378,55</b>	<b>1.070.679,74</b>	<b>1.134.791,51</b>	<b>1.195.550,32</b>	<b>1.232.622,73</b>	<b>1.179.902,93</b>	<b>1.157.340,16</b>	<b>1.354.415,99</b>	<b>1.212.304,77</b>	<b>1.028.074,14</b>	<b>1.069.054,93</b>	<b>14.062.477,96</b>	<b>15.957.542,25</b>
FONTE													
ANCHIETA, 23/09/2014													

ARI PRESTES DE OLIVEIRA

Prefeito

CLAUDINEI PAULO MORSCHI

Contador CRC/SC nº 02/142/70

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)		R\$ 1,00			
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recarga de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recarga Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recargas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recargas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recarga de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS		DESPESAS LIQUIDADAS			
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	No Bimestre	Até o Bimestre/2014	
			Até o Bimestre/2013		
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	

Continua 1/3



Continuação 2/3

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		Até o Bimestre/2013
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		Até o Bimestre/2013
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS					
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA					
Valor					0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		Até o Bimestre/2013
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Município de ANCHIETA - SC

Continuação 3/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Recata Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Recata de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS				
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014
ADMINISTRAÇÃO	-	-	-	-
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

ANCHIETA, 23/09/2014

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito

CLAUDINEI PAULO MORSCH  
Contador CRC/SC nº 021427/0

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 30 Jun 2014 (B)	Em 31 Ago 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	154.694,73	150.137,34	148.599,26
DEDUÇÕES (II)	2.255.367,36	3.077.721,53	2.581.916,38
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.936.694,91	3.477.134,21	3.580.240,82
Demais Haveres Financeiros	83.766,18	89.326,19	221.310,77
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	765.093,73	488.738,87	1.219.635,21
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-2.100.672,63	-2.927.584,19	-2.433.317,12
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)</b>	<b>-2.100.672,63</b>	<b>-2.927.584,19</b>	<b>-2.433.317,12</b>

<u>RESULTADO NOMINAL</u>	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Ago 2014 (C - A)
<b>VALOR</b>	<b>494.267,07</b>	<b>-332.644,49</b>

<u>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</u>	VALOR CORRENTE
<b>META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>0,00</b>

<u>REGIME PREVIDENCIÁRIO</u>			
<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 30 Jun 2014 (B)	Em 31 Ago 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE:

ANCHIETA, 23/09/2014

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito

CLAUDINEI PAULO MORSCH  
Contador CRC/SC nº 021427/O

MUNICÍPIO DE ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>1- RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	820.850,00	820.850,00	305.886,16	674.599,86	82,18
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	221.250,00	221.250,00	2.329,11	91.514,24	41,36
1.1.1- IPTU	114.750,00	114.750,00	803,52	81.130,60	70,70
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	500,00	500,00	44,19	245,08	49,02
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	100.000,00	100.000,00	1.046,42	6.915,53	6,92
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	6.000,00	6.000,00	434,98	3.223,03	53,72
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	70.500,00	70.500,00	14.842,53	63.982,84	90,76
1.2.1- ITBI	70.500,00	70.500,00	14.837,73	63.918,04	91,31
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	500,00	500,00	4,80	64,80	12,96
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	388.000,00	388.000,00	238.485,33	447.427,93	115,32
1.3.1- ISS	300.000,00	300.000,00	234.983,57	438.270,68	146,09
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	1.000,00	1.000,00	15,16	701,01	70,10
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	80.000,00	80.000,00	1.471,50	4.534,30	5,67
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	7.000,00	7.000,00	2.015,10	3.921,94	56,03
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	141.100,00	141.100,00	50.229,19	71.874,85	50,80
1.4.1- IRRF	141.100,00	141.100,00	50.229,19	71.874,85	50,80
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	12.470.850,00	12.470.850,00	1.571.183,72	6.906.113,01	55,38
2.1- Cota-Parte FPM	7.500.000,00	7.500.000,00	817.552,68	3.857.285,62	51,43
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	7.500.000,00	7.500.000,00	817.552,68	3.857.285,62	51,43
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	-	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	4.350.000,00	4.350.000,00	640.949,60	2.652.328,72	60,97
2.3- ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	25.000,00	25.000,00	2.895,30	10.133,55	40,53
2.4- Cota-Parte IPH-Exportação	75.000,00	75.000,00	10.667,99	40.734,55	54,31
2.5- Cota-Parte ITR	850,00	850,00	546,29	591,35	69,57
2.6- Cota-Parte IPVA	520.000,00	520.000,00	98.571,86	345.039,22	66,35
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	13.291.700,00	13.291.700,00	1.877.069,88	7.580.712,87	57,03
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE</b>	326.360,00	326.360,00	49.108,45	202.851,55	62,09
5.1- Transferências do Salário-Educação	202.000,00	202.000,00	33.764,57	145.624,90	72,09
5.2- Transferências Diretas - PDDE	8.000,00	8.000,00	0,00	3.270,00	40,88
5.3- Transferências Diretas - PNAE	42.660,00	42.660,00	8.056,00	24.168,00	56,65
5.4- Transferências Diretas - PNATE	73.700,00	73.700,00	7.227,00	28.908,00	39,22
5.5- Outras Transferências do FNDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	-	0,00	60,88	680,65	0,00
<b>6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1- Transferências de Convênios	-	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>	337.900,00	337.900,00	43.959,74	339.524,27	100,48
<b>9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)</b>	664.260,00	664.260,00	93.068,19	542.175,82	81,62
FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB</b>	2.475.600,00	2.475.600,00	314.255,62	1.381.241,92	55,79
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.500.000,00	1.500.000,00	163.510,49	771.456,92	51,43
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	870.000,00	870.000,00	128.189,75	530.465,08	60,97
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	3.400,00	3.400,00	579,05	2.026,71	59,61
10.4- Cota-Parte IPH-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	12.000,00	12.000,00	2.133,58	8.146,83	67,89
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	200,00	200,00	128,53	139,15	69,58
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	90.000,00	90.000,00	19.714,21	69.007,23	76,67
<b>11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB</b>	1.780.000,00	1.780.000,00	299.096,07	1.249.043,61	70,17
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	1.780.000,00	1.780.000,00	299.096,07	1.249.043,61	70,17
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)</b>	-695.600,00	-695.600,00	-15.159,55	-132.198,31	19,00
DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					

MUNICÍPIO DE ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	1.764.200,00	1.764.200,00	329.487,05	1.283.349,08	72,74
13.1- Com Educação Infantil	739.500,00	739.500,00	150.174,47	592.186,01	80,08
13.2- Com Ensino Fundamental	1.024.700,00	1.024.700,00	179.312,58	691.163,07	67,45
14- OUTRAS DESPESAS	17.800,00	17.800,00	0,00	0,00	0,00
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	17.800,00	17.800,00	0,00	0,00	0,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	1.782.000,00	1.782.000,00	329.487,05	1.283.349,08	72,02
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB					VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB					—
16.1 - FUNDEB 60%					—
16.2 - FUNDEB 40%					—
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					0,00
17.1 - FUNDEB 80%					0,00
17.2 - FUNDEB 40%					0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)					0,00
INDICADORES DO FUNDEB					
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)					1.283.349,08
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério* (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %					102,75
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %					0,00
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %					-2,75
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE					VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2013 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2014 ²					0,00
<b>MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB</b>					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)³	3.322.925,00	3.322.925,00	469.267,47	1.896.178,22	57,03
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	739.500,00	739.500,00	150.174,47	592.186,01	80,08
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	1.042.500,00	1.042.500,00	179.312,58	691.163,07	66,30
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.042.500,00	1.042.500,00	179.312,58	691.163,07	66,30
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	1.782.000,00	1.782.000,00	329.487,05	1.283.349,08	72,02
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					-132.198,31
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					—
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (60 h)					—
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					—
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO ⁴					—
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)					—
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)					-132.198,31
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))					1.415.547,39
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDES ((38) / (3) x 100) %					18,67
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE</b>					
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	206.000,00	206.000,00	17.383,89	60.950,57	29,59
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	2.215.820,00	3.682.720,00	780.652,50	1.790.857,86	48,63
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	2.421.820,00	4.188.720,00	798.036,39	1.851.808,43	44,21
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	4.203.820,00	5.970.720,00	1.127.523,44	3.135.157,51	52,51

MUNICÍPIO DE ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/3

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2014 (g)	
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00	
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00	
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR	
		FUNDEB (h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013		0,00	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		1.249.043,61	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
49.1 Orçamento do Exercício		0,00	0,00
49.2 Restos a Pagar		0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		1.249.043,61	0,00

ANCHIETA, 23/09/2014

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito

CLAUDINEI PAULO MORSCH  
Contador CRC/SC nº 021427/0

FONTE:

<sup>1</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

<sup>2</sup> Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

<sup>3</sup> Caput do art. 212 da CF/1988

<sup>4</sup> Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício

<sup>5</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)						R\$ 1,00			
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
						Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100		
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)				0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)				0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II				0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE				PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS			
						Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100		
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS				0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS A SAÚDE				0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE				0,00	0,00	0,00	0,00		
DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)				DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
						Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES Pessoal e Encargos Sociais Outras Despesas Correntes				3.933.390,00	4.454.990,00	3.483.079,86	78,18	2.874.920,18	64,53
				1.960.120,00	2.121.204,00	1.510.368,17	71,20	1.507.846,47	71,08
				1.973.270,00	2.333.786,00	1.972.711,69	84,53	1.367.073,71	58,58
DESPESAS DE CAPITAL Investimentos				1.927.787,75	2.618.887,75	264.379,42	10,10	251.361,20	9,60
				1.927.787,75	2.618.887,75	264.379,42	10,10	251.361,20	9,60

Continua 1/4



Continuação 2/4

Município de ANCHIETA - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS DE CAPITAL						
Investimentos	1.927.787,75	2.618.887,75	264.379,42	10,10	251.361,20	9,60
	1.927.787,75	2.618.887,75	264.379,42	10,10	251.361,20	9,60
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)</b>	5.861.177,75	7.073.877,75	3.747.459,28	52,98	3.126.281,38	44,19
<b>DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO</b>						
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre (h)	% (h/IV)x100	Até o Bimestre (i)	% (i/IV)x100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	3.178.357,75	4.148.057,75	1.232.207,45	32,88	1.008.173,29	32,25
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	1.241.900,00	1.705.600,00	1.094.234,12	29,20	877.775,36	28,08
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	1.936.457,75	2.442.457,75	137.973,33	3,68	130.397,93	4,17
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA¹	-	-	0,00	0,00	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)</b>	3.178.357,75	4.148.057,75	1.232.207,45	32,88	1.008.173,29	32,25
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV + V)</b>	2.682.820,00	2.925.820,00	2.515.251,83	20,09	2.118.108,09	11,94
<b>PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b> (VII%) = (VI / VIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% 4 e 6						0,00
<b>VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VII - (15 x VIIb)/100]</b>						2.118.108,09

Continua 2/4

Município de ANCHIETA - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/4

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA								
Inscritos em 2013		0,00	638,38	116.830,78	-116.830,78		0,00	0,00
TOTAL		0,00	638,38	116.830,78	-116.830,78		0,00	0,00
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º								
Restos a Pagar Não Processados Cancelados ou Prescritos em 2013	SALDO INICIAL		DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (i)		SALDO FINAL (NÃO APLICADO)			
	638,38		0,00		638,38			
	638,38		0,00		638,38			
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 24 E 26								
	-		-		-			
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)								
Atenção Básica Assistência Hospitalar e Ambulatorial Vigilância Sanitária Vigilância Epidemiológica Alimentação e Nutrição Outras Subfunções	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			
			Até Bimestre (i)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total m)*100		
	2.161.000,00	3.199.000,00	2.128.416,91	56,80	1.725.801,49	55,20		
	1.039.800,00	1.153.300,00	938.490,77	25,04	788.304,49	25,22		
	49.100,00	128.100,00	36.390,90	0,97	36.380,58	1,16		
	6.800,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	35.000,00	35.000,00	34.911,66	0,93	30.340,26	0,97		
2.569.477,75	2.549.477,75	609.249,04	16,26	545.454,56	17,45			
TOTAL	5.861.177,75	7.073.877,75	3.747.459,28	100,00	3.126.281,38	100,00		

FONTE:

- 1 Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
- 2 O valor apresentado na interseção com a coluna "i" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
- 3 O valor apresentado na interseção com a coluna "j" ou com a coluna "h+j" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
- 4 Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o numeral não estabelecido for superior ao fixado na LC nº 414/2013

Continua 3/4

Município de ANCHIETA - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 4/4

5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.

6) No último bimestre, será utilizada a fórmula  $[V(t+i) - (15 \times IIIb)/100]$

ANCHIETA, 23/09/2014

ARI PRESTES DE OLIVEIRA  
Prefeito

CLAUDINEI PAULO MORSCH  
Contador CRC/SC nº 021427/0

# Antônio Carlos

## PREFEITURA

### Chamamento Público N 12/2014

Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 12/2014

Contratação Temporária de Motorista categoria "D"

Adelino Bonifácio Kretzer, Prefeito Municipal em Exercício de Antônio Carlos/SC, torna público que tem necessidade de contratar por tempo determinado o profissional: (1) Motorista Categoria "D", conforme quadro abaixo. Os interessados deverão se apresentar à Secretária de Educação e Cultura desta municipalidade, sito a Rua VI de Novembro, nº. 120, Centro, Antônio Carlos/SC, impreterivelmente na data de 26/09/2014, sexta - feira, das 07:30h às 11:30h, aos cuidados do Secretário Municipal Altamiro Kretzer, munidos dos seguintes documentos: carteira de identidade; carteira de trabalho e documentos exigidos para critério de seleção.

Cargos	Vagas	Formação/Exigência	Período de Trabalho	Carga Horária	Local de Trabalho	Remuneração	Prazo	Vínculo
Motorista categoria "D"	01	Alfabetizado	integral	40h	Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC	R\$ 1.077,84 (valor bruto, não incluso vale-alimentação)	03 meses	Contrato temporário

### CRITÉRIOS A SEREM SEGUIDOS PARA A SELEÇÃO:

Função: Motorista Categoria "d":

- 1) Maior tempo de experiência comprovada de atuação na área;
- 2) Grau de Escolaridade;
- 3) Idade;
- 4) Sorteio.

Os interessados devem apresentar a documentação no dia do chamamento que comprovem os itens citados nos critérios para seleção.

Antônio Carlos, 23 de setembro de 2014.

ANTONIO PAULO REMOR

Prefeito Municipal

### Aviso de Licitação Nº 89/2014

#### AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº 89/2014; Modalidade: Pregão Presencial nº. 058/2014; Tipo: Menor Preço Global; Sistema: Registro de Preço; Objeto: aquisição de seis conjuntos de uniformes esportivos para doação da Secretaria de Esportes, Turismo, Indústria e Comércio aos seis clubes esportivos participantes do Campeonato Municipal de Futebol de Antônio Carlos/SC. Entrega dos envelopes e abertura: 07 de outubro de 2014 às 09:00 horas na Sede desta Prefeitura. Obtenção do Edital e informações, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, Praça Anchieta nº 10, Centro, Antônio Carlos, SC, das 07:30 às 11:30 das 13:00 as 17:00 horas, fone (48)3272-1123, pelo email [licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br](mailto:licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br) ou [administracao@antoniocarlos.sc.gov.br](mailto:administracao@antoniocarlos.sc.gov.br) ou no site [www.antoniocarlos.sc.gov.br](http://www.antoniocarlos.sc.gov.br).

Antônio Carlos, 23 de setembro de 2014.

Antônio Paulo Remor

Prefeito Municipal

# Arroio Trinta

## PREFEITURA

### Contrato Nº 0055/2014 - Supermercado Sprício Ltda

CONTRATO Nº 0055/2014, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0035/2014, PREGÃO Nº0025/2014, AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE E DO ENSINO FUNDAMENTAL, DO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA.

Contrato de compra e venda de produtos da Merenda Escolar, que entre si celebram O MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA - SC, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 82.826.462/000-27, com se de a Rua XV de novembro, 26, em Arroio Trinta - SC, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Senhor ALCIDIR FELCHILCHER, portador do CPF sob nº 518.040.009-06 e Carteira de Identidade nº 1.518.8051, residente e domiciliado na Rua do Orlando Zardo snº, Centro, Município de Arroio Trinta - Santa Catarina e de outro lado à empresa SUPERMERCADO SPRÍCIO LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 86.550.449/0001-49, com sede na Rua do Comércio S/N, Município de Arroio Trinta - SC, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pela Sra LUCILA SPRÍCIO PASQUAL, brasileira, casada, comerciante, inscrito no CPF sob Nº 296.557.069-15, e Carteira de Identidade nº 10/R 787.608/SSP-SC, residente e domiciliada na Rua Otília Barichello Zardo, 46 no Município de Arroio Trinta - SC, que de acordo com o Processo Licitatório Nº 0035/2014, PREGÃO Nº 0025/2014, doravante denominado o processo e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 combinada com a Lei n.º 8883/94, e demais normas legais celebram o presente Contrato, da seguinte forma:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O objeto do presente contrato é o fornecimento de Merenda Escolar para alunos DA EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE E DO ENSINO FUNDAMENTAL, DO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA, para os meses de agosto a dezembro de 2014, ou até que durar a quantidade licitada, conforme processo licitatório epigrafado, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

**Parágrafo único** - A Merenda Escolar deverá ser entregue pela contratada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Arroio Trinta - SC, sendo que, os produtos hortifrutigranjeiros, pão, leite e frios deverão ser entregues semanalmente, conforme data pré-estabelecida e os demais produtos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O Município pagará pelos produtos da Merenda Escolar, conforme a entrega dos mesmos, conforme liberação dos recursos federais, mediante apresentação da nota fiscal, sendo que não haverá reajuste. O valor global da Merenda é de R\$ 7.055,98(SETE MIL CINQUENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).

**Parágrafo único** - A nota fiscal deverá ser apresentada conforme a entrega da merenda.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O pagamento será feito mensalmente, através de transferência bancária e mediante a apresentação da Nota Fiscal, até o quinto dia após a entrega da merenda.

**CLÁUSULA QUARTA** - O prazo do presente contrato terá seu início em 1º de agosto de 2014 e terminará em 31 de dezembro de 2014, ou até que a Merenda Escolar for totalmente entregue, não

podendo ser renovado.

**CLÁUSULA QUINTA** - A despesa deste contrato correrá a conta de elementos do Orçamento de 2014.

16/2014

00002.00009.00010.00306.00010.2.000025.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00

Aplicações Diretas

17/2014

00002.00009.00010.00306.00010.2.000025.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00

Aplicações Diretas

138/2014

00002.00009.00010.00306.00010.2.000025.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00

Aplicações Diretas

**CLÁUSULA SEXTA** - A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os processos de inspeção dos produtos, verificação e controle a serem adotada pelo Contratante.

**Parágrafo único** - A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecida, sujeitará a Contratada as sanções previstas na Lei n.º. 8666/93 combinada com a redação dada pela lei n.º 8.883/94, garantida previa e ampla defesa em processo administrativo.

**CLÁUSULA OITAVA** - O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na lei n.º. 8.666/93, combinada pela redação dada pela lei n.º. 8.883/94, sem que caiba a Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

**CLÁUSULA NONA** - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A Contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos das despesas decorrentes do transporte da Merenda Escolar, assim como, dos funcionários. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros, bem como, pelos Seguros de Lei.

§ 1.º - Os danos e os prejuízos serão ressarcidos ao Contratante no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa a Contratada, sob pena de multa.

§ 2.º - O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

§ 3.º - O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

§ 4.º - A Contratada manterá durante toda a execução do contrato

as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

§ 5º - A contratante se responsabilizará pela substituição de produtos entregues fora do padrão de qualidade, ou deteriorados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Fica eleito o Foro de Videira - SC, para dirimir as dúvidas que possam advir do presente contratação, com renúncia expressa, de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente em 03 cópias de iguais teor, que, depois de lido e achado conforme, e assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Arroio Trinta - SC, 25 de julho de 2014.  
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA  
CNPJ 82.826.462/0001-27

ALCIDIR FELCHILCHER  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

SUPERMERCADO SPRÍCIGO LTDA  
CNPJ 86.550.449/0001-49  
LUCILA SPRÍCIGO PASQUAL  
Contratada

Testemunhas:  
MICHEL JÚNIOR SERIGHELLI  
CPF - 000.077.349-21

ROSELI FÁTIMA ZIMMERMANN LIDANI  
CPF: 789.538.479-15

## Balneário Rincão

### PREFEITURA

#### Extrato de Aditivo - Pedro Nasser

TERMO ADITIVO Nº. 01 ao Contrato Nº. 037/PMBR/2014; DELLA-BRUNA CONSTRUÇÕES LTDA ME. OBJETO: Fica estabelecido por acordo entre as partes a prorrogação do prazo de Execução do Contrato Nº. 037/PMBR/2014, que prevê o termino em 01/09/2014, por mais 121 (cento e vinte e um) dias, ou seja, até 31/12/2014, em face do interesse publico, baseado nos fatos elencados pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos e demais motivos constantes do Parecer Jurídico, favorável e com base no Artigo 57, da Lei Nº. 8.666/93. ASSINATURA: 01/09/2014; VIGENCIA: 31/12/2014; SIGNATÁRIO: pelo Município o Sr. Decio Goes - Prefeito Municipal e pelo Sr. Pedro De Carvalho Nasser

#### AVISO DE PRORROGAÇÃO Nº. 070.PMBR.2014

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO  
AVISO DE PRORROGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 070/PMBR/2014

Considerando a imperiosa necessidade de contratação pela Administração Pública do serviço estipulado na forma prevista pelo instrumento convocatório preambular e suas respectivas alterações; Considerando que houve impugnação ao edital e que não houve tempo hábil para a análise da devida impugnação pelo Departamento Técnico.

A Comissão de Licitação, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, torna público que:

A Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 070/PMBR/2014, cujo objeto é contratação de empresa de engenharia para Implantação de um Sistema de Geoprocessamento e Recadastramento Imobiliário dos imóveis da área urbana do Município de Balneário Rincão-SC, com abertura programada para o dia 23/09/2014, às 14h00min horas, SERÁ REABERTA NO DIA 13/10/2014 as 17h00min, serão recebidos os envelopes de habilitação e Propostas, e dado inicio ao certame, uma vez que para a licitação inicialmente programada, houve impugnação ao edital e que não houve tempo hábil para a análise da devida impugnação pelo Departamento Técnico.

Esclarece-se, ainda, que a Comissão fara em tempo hábil se for o caso as devidas retificações.

Balneário Rincão, 22 de Setembro de 2014.  
Valberto Berkenbrock  
Presidente da Comissão de Licitações

**Barra Velha****PREFEITURA****Errata 023/2014 - FMS**

PREFEITURA DE BARRA VELHA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Processo Administrativo nº 029/2014 - FMS - Pregão Presencial nº 023/2014-FMS  
ERRATA 001

A PREFEITURA DE BARRA VELHA, através da Secretaria de Administração, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação na Modalidade Pregão Presencial, Tipo Menor Preço por Lote, para locação de sistema informatizado para a Rede Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.. O Edital na íntegra e suas alterações encontra-se a disposição dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura de Barra Velha, no endereço acima citado, horário: das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, ou no site [www.barra-velha.sc.gov.br](http://www.barra-velha.sc.gov.br).

Barra Velha, 23 de setembro de 2014.  
CLAUDEMIR MATIAS FRANCISCO  
Prefeito

**ERRATA 001 PP 051/2014 PMBV**

PREFEITURA DE BARRA VELHA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Processo Administrativo nº 076/2014 - Pregão Presencial nº 051/2014  
ERRATA 001

A Prefeitura de Barra Velha, através da Secretaria de Administração, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo Menor Preço por LOTE para aquisição de produtos e matérias de uso veterinário, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência. O Edital na íntegra e suas alterações encontra-se a disposição dos interessados no endereço supra, horário: 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 as 17:30, ou no site [www.barravelha.sc.gov.br](http://www.barravelha.sc.gov.br). Barra

Velha, 23 de setembro de 2014.  
CLAUDEMIR MATIAS FRANCISCO  
Prefeito

**Biguaçu****PREFEITURA****Decreto Nº 137/2014**

DECRETO Nº 137/2014 DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.  
Abre crédito adicional suplementar na Lei Orçamentária para 2014.

Ramon Wollinger, Prefeito Municipal de Biguaçu em exercício, no uso das atribuições legais e de conformidade com a autorização que lhe confere o artigo 32 da Lei Municipal nº 3417/2013, DECRETA:

Art. 1º Fica suplementado em R\$ 137.000,00 (Cento e trinta e sete mil reais) por conta do excesso de arrecadação na seguinte fonte de recurso: 0.1.33.000000 e 0.1.03.000000. As dotações estão abaixo relacionadas:

**02. GABINETE DO PREFEITO**

CÓDIGO	AÇÃO/GRUPO DE DESPESA	VALOR
0202.04.122.0002.2009	Manutenção da Procuradoria Geral do Município	89.000,00
3.1.90.00/0.1.03.000000	Pessoal e Encargos Sociais	89.000,00

CÓDIGO	AÇÃO/GRUPO DE DESPESA	VALOR
0206.06.182.0006.2052	Funcionamento e Manutenção do Funrebom	48.000,00
3.3.90.00/0.1.33.000000	Outras Despesas Correntes	33.000,00
4.4.90.00/0.1.33.000000	Investimentos	15.000,00

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Biguaçu, 22 de setembro de 2014.  
Ramon Wollinger  
Prefeito Municipal em Exercício

Reg.publ.n/data

Marivalde Inêz Kons  
Escriturária



# Bom Jesus do Oeste

## PREFEITURA

### Portaria Nº 211/2014 de 23 de Setembro de 2014.

PORTARIA Nº 211/2014, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.  
CONCEDE PROGRESSÃO POR MÉRITOS PARA SERVIDORES MUNICIPAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AIRTON ANTONIO REINEHR, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

#### RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER Progressão por Méritos para servidores públicos municipais, a partir do mês de setembro do ano 2014, conforme art. 68 da Lei nº 542/2006 (Estatuto de Servidores) a art. 25 da Lei nº 755/2010 (Plano de Cargos e Salários), conforme relação e percentuais abaixo:

NOME	MATRICULA	PERCENTUAL
Valdir Becker	152-0	6%
Nadir Machado de Souza Senger	356-5	2%
Sônia de Souza Gonçalves	681-5	14%

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 4450 de 16 de setembro de 2013.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Paço Municipal, aos 23 de setembro de 2014.

AIRTON ANTONIO REINEHR  
Prefeito Municipal

### Portaria Nº 212/2014 de 23 de Setembro de 2014.

PORTARIA Nº 212/2014, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.  
CONCEDE ADICIONAL POR TITULAÇÃO PARA SERVIDORA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AIRTON ANTONIO REINEHR, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

#### RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER Adicional por Titulação (Pós Graduação) a servidora pública Municipal Sra. Cleide Fachini Senger, matrícula nº 166-0, com CPF sob nº 019.639.719-73, a partir do mês de setembro do ano 2014, conforme art. 67 e Anexo I da lei nº 542/2006 (Estatuto de Servidores) por Titulação de "Curso de Pós Graduação Lato Sensu - MBA em gestão de Pessoas - Área de Conhecimento: Administração".

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 4450 de 16 de

setembro de 2013.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Paço Municipal, aos 23 de setembro de 2014.

AIRTON ANTONIO REINEHR  
Prefeito Municipal

### Lei Municipal Nº 939/2014

LEI MUNICIPAL N.º 939/14, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL EFETUAR DESPESAS COM A REALIZAÇÃO DO VIII SEMINÁRIO MUNICIPAL DE BOVINOCULTURA DE LEITE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AIRTON ANTONIO REINEHR, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, no uso de suas atribuições legais que a Lei confere FAÇO SABER a todos que a Câmara Municipal de Vereadores votou, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, autorizado a efetuar despesas, no montante de até R\$ 6.000,000 (Seis mil reais), com sonorização, palestras e almoço de agricultores do Município quando da realização do VIII Seminário Municipal de Bovinocultura de Leite a ser realizado no mês de outubro de 2014.

Art. 2º. As despesas decorrentes da realização da presente Lei, correm por conta de dotação prevista no Orçamento Municipal vigente.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 4450, de 16 de setembro de 2013.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste (SC),  
aos 23 de setembro de 2014.  
AIRTON ANTONIO REINEHR  
Prefeito Municipal

### Resolução Nº110-14 Altera O Parágrafo Único do Art.1º da Resolução Nº108/2014 de 27-05-2014 Que Dispõe Sobre A Concessão de Placa A Ex-Presidentes da Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste E Dá Outras Providências.

RESOLUÇÃO Nº110/2014 de 23/09/2014.

Altera o parágrafo único do artigo 1º da Resolução nº108/2014 (27-05-2014) que dispõe sobre a concessão de Placa a Ex-Presidentes da Câmara de Vereadores de Bom Jesus do Oeste - SC e dá outras providências.

Eu, IVALDO DEFENDI RIBEIRO, Presidente Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica alterado o parágrafo único do art. 1º da Resolução nº108/2014 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único - Todos os Ex-Presidentes da Casa receberão uma placa de honra ao mérito pelos relevantes serviços prestados ao Poder Legislativo, sendo que a placa será entregue em Sessão Ordinária do ano subsequente a critério da Mesa Diretora”.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art. 3º da Lei do Legislativo nº04/2013 de 18 de setembro de 2013.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jesus do Oeste - SC, 23 de setembro de 2014.

Ivaldo Defendi Ribeiro  
Presidente da Câmara

Leisi Rauber Wandscheer  
1º Secretária

#### **Portaria Nº 213/2014 de 23 de Setembro de 2014.**

PORTARIA Nº 213/2014, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDORA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AIRTON ANTONIO REINEHR, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença para tratamento de Saúde de pessoa da Família a Servidora Municipal Sra. ELISABETE KLESNER WALKER, inscrita na matrícula sob nº 608-4, ocupante do cargo de Conselheira Tutelar, conforme Atestado Médico, no período de 22 de setembro de 2014 a 01 de outubro de 2014.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 4450 de 16 de setembro de 2013.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Paço Municipal, aos 23 de setembro de 2014.  
AIRTON ANTONIO REINEHR  
Prefeito Municipal

## Braço do Trombudo

### PREFEITURA

#### **Edital Processo Seletivo 002/2014**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2014

O Prefeito do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, juntamente com a Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 0105/2014 de 18/09/2014.

RESOLVE:

Tornar público que se acham abertas, as inscrições presenciais ao Processo Seletivo Simplificado, para provimento de vagas temporárias, constantes deste Edital, regidos nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das atividades	Período
1.1	Período de inscrições exclusivamente presenciais	22/09 a 21/10/2014
1.1.1	Último dia para pagamento do valor da inscrição	21/10/2014
1.2	Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais e solicitar condição especial para realização de prova, inclusive mãe nutriz.	21/10/2014
1.3	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	22/10/2014
1.3.1	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	22 e 23/10/2014
1.4	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, do local, da data e horário das provas	23/10/2014
1.5	Aplicação da prova escrita objetiva	26/10/2014
1.5.1	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	27/10/2014
1.5.2	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva	27 e 28/10/2014
1.6	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva	Após julgados os recursos
1.7	Divulgação da classificação preliminar	Após julgado os recursos
1.7.1	Recursos contra a classificação preliminar	Dois dias após publicação.
1.8	Divulgação da classificação final.	Após julgados todos os recursos.

1.9. O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo, obedecidas às normas deste Edital.

2.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo e por meio da rede mundial de computadores no site oficial da Prefeitura [www.bracodotrombudo.sc.gov.br](http://www.bracodotrombudo.sc.gov.br).

2.3. O provimento dos cargos observará as diretrizes e normas deste Edital, bem como a conveniência administrativa.

2.4. A descrição das atribuições dos cargos consta do Anexo I.

2.5. Os conteúdos programáticos constam do Anexo II.

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SECRETARIA DA SAÚDE

### 3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

3.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas temporárias para o ano letivo de 2015, na Secretaria Municipal de Educação de Braço do Trombudo, regidos pelo regime estatutário e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

3.2. Os cargos, as vagas, a habilitação profissional, a jornada de trabalho e a remuneração constam do quadro a seguir:

3.4. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático nos Quadros Funcionais do Município de Braço do Trombudo, que se darão quando do interesse e conveniência da administração.

3.5. A validade do processo seletivo é para o ano de 2015, ou conforme necessidade.

Nº do cargo	Cargo	Nº de vagas	Carga horária semanal	Salário R\$	Escolaridade/ habilitação	Tipo de prova
01	Professor (habilitado) Educação Infantil e Séries Iniciais	03	40h	2.327,46	Ensino Superior completo em Pedagogia	Escrita objetiva e títulos
02	Professor (habilitado) Educação Infantil e Séries Iniciais	01	20h	1.163,73	Ensino Superior completo em Pedagogia	Escrita objetiva e títulos
03	Professor (habilitado) Educação Infantil e Séries Iniciais	01	10h	581,87	Ensino Superior completo em Pedagogia	Escrita objetiva e títulos
04	Professor (habilitado) Ciências	01	15h	872,80	Ensino superior completo com licenciatura plena em Ciências	Escrita objetiva e títulos
05	Professor (não habilitado) Educação Infantil e Séries Iniciais	CR	40h	1.697,00	Ensino médio Completo em Magistério e/ ou Cursando a Terceira ou mais fases de Pedagogia.	Escrita objetiva e títulos
06	Professor (não habilitado) Educação Infantil e Séries Iniciais	CR	20h	848,50	Ensino médio Completo em Magistério e/ ou Cursando a Terceira ou mais fases de Pedagogia.	Escrita objetiva e títulos

CR\* - Cadastro de Reserva. CESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PERÍODO DE FÉRIAS DA

#### 4. VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, e no Decreto nº 4.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 4.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas aos portadores de deficiência física 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.

4.2. O Candidato portador de deficiência física, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual de 5% (cinco por cento) de vagas reservadas.

4.2.1 - O candidato portador de deficiência física será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de deficiência física no cargo que concorre, caso existam.

4.3. Somente serão considerados portadores de deficiência física aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 4.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 4.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. A deficiência física do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

4.5. O candidato portador de deficiência física deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição, descrevendo qual a condição especial que necessite para a realização da prova.

4.6. Conforme disposto no Decreto Federal nº 4.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá protocolar na Secretaria Municipal de Educação de Braço do Trombudo, requerimento conforme Anexo III deste edital, acompanhado de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, até o 21/10/2014.

4.7. Os portadores de deficiência física somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.8. A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9. Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.10. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando da nomeação, serão submetidos a exames médicos realizados por profissionais do Município de Braço do Trombudo, ou por estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma do item 4.1.

4.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.12. O portador de deficiência física não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.

4.13. Das Condições Especiais para realizar as provas:

4.13.1. O candidato que necessite de condições especiais na data da prova, devido à deficiência que possua ou a impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes ou ainda doença infecto contagiosa, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação de Braço do Trombudo, ou com a Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, para anexar atestado médico e informar as condições

necessárias.

4.14. Após análise dos requerimentos será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão exclusivamente presenciais e poderão ser feitas mediante procuração simples ou pessoalmente, no horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação de Braço do Trombudo, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, sito a Rua Bernardo Wetzel, nº 109, - Centro - Braço do Trombudo-SC, no período 22/09 a 21/10/2014.

5.1.2. Será cobrado o valor de R\$ 20,00 (vinte reais), como taxa de inscrição;

5.2. Para realizar sua inscrição o candidato deve cumprir os seguintes procedimentos:

a) O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição através de depósito bancário na seguinte conta e agência:

Banco do Brasil

Agência: 3965- 9

Conta Corrente: 75081-6

b) Após o pagamento da taxa de inscrição o candidato deve juntar a documentação necessária e dirigir-se a Secretaria Municipal de Educação, no setor responsável pelas inscrições para efetuar sua inscrição e receber seu comprovante devidamente numerado.

5.2.1. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre possíveis alterações do horário de expediente da prefeitura, acessando o site [www.bracodotrombudo.sc.gov.br](http://www.bracodotrombudo.sc.gov.br) ou ligando para o número (47) 3547- 0483.

5.3. Para as inscrições o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Original e uma Fotocópia do documento de identidade (dispensada a autenticação).

b) Comprovante original do depósito de pagamento da taxa de inscrição.

c) Títulos originais e fotocópias (dispensada a autenticação).

5.4. Para Finalizar a inscrição será observado o seguinte procedimento:

a) O candidato deverá fornecer os dados para o preenchimento da ficha de inscrição juntando os documentos citados no item 5.3, e no ato, receberá o cartão de identificação com a indicação do seu número de inscrição.

b) Ao assinar a ficha de inscrição, o candidato declarará de forma expressa que está de acordo com as regras do certame constantes deste edital, e que no ato da posse deverá apresentar todos os documentos constantes no item 10 deste edital.

5.5. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

5.6. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a compensação.

5.7. Em caso de perda do cartão de identificação, o candidato deverá solicitar uma segunda via à Comissão de Seletivo, até 3 (três) dias anteriores à data da realização das provas.

5.8. A segunda via será fornecida mediante o pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor da taxa de inscrição.

5.9. Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

5.10. Não será admitida a inscrição de candidato que não apresente todos os documentos solicitados neste Edital.

5.11. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto no caso de cancelamento do processo seletivo.

5.12. Os candidatos portadores de necessidade especiais e mãe

nutriz deverão entregar o documento mencionado no item 5.5, no ato da inscrição.

5.13. Após a data e horário fixado como o prazo final para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, nem a anexação de qualquer documento, sob qualquer condição ou pretexto.

5.14. Após análise das inscrições será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

5.15. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal de Braço do Trombudo/SC homologará as inscrições e publicará a relação das inscrições deferidas e indeferidas, no mural de publicações oficiais.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DA PROVA ESCRITA

6.1.1. A prova escrita será realizada no dia 26/10/2014 às 9h nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Bernardo Wetzel, 109, Centro, Braço do Trombudo - SC.

6.1.2. O candidato, obrigatoriamente, deverá comparecer à prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

6.1.3. O candidato, obrigatoriamente, deverá apresentar original de um dos seguintes documentos de identidade:

6.1.3.1. Documento de identidade expedido pelas Secretarias de Segurança Pública (RG), pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;

6.1.3.2. Cédula de identidade de estrangeiros (RNE) dentro da validade;

6.1.3.3. Carteira nacional de habilitação com foto, dentro do prazo de validade (CNH-modelo novo);

6.1.3.4. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

6.1.3.5. Passaporte brasileiro, dentro do prazo de validade.

6.1.3.6. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticado, bem como protocolo do pedido deste.

6.1.3.7. Caso o documento apresentado gere dúvidas quanto à identificação do candidato, este poderá ser submetido à coleta de impressão digital.

6.1.3.8. Negando-se a coleta de impressão digital o candidato deverá assinar declaração em que assume a responsabilidade por essa decisão. A recusa de tais procedimentos acarretará a sua eliminação do certame, sendo lavrado termo de ocorrência em ata de sala de prova, testemunhado por dois candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador da unidade.

6.1.3.9. Caso esteja impedido de apresentar o documento de identificação utilizado para inscrever-se por motivo de perda, roubo ou extravio, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido por autoridade policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova escrita, e será submetido à coleta de impressão digital.

6.1.4. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala da prova escrita se acompanhado por um fiscal, sendo-lhe vedado fumar nesse período.

6.1.5. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

6.1.5.1. Deixar o local de prova antes de 45 minutos de prova;

6.1.5.2. Tentar fraudar as provas ou for responsável por falsa identificação;

6.1.5.3. Durante a realização da prova consultar livros, apostilas, anotações, portar calculadoras, celulares ou qualquer equipamento eletrônico;

6.1.5.4. Chegar após o horário estipulado para a prova escrita, ou seja, 9h.

6.1.6. Os cadernos de prova constituem o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto nos cartões resposta.

6.1.7. É facultado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais antes do ingresso no local de prova e/ou durante a aplicação da mesma.

6.1.8. Os três últimos candidatos a permanecerem na sala da prova escrita deverão retirar-se do local simultaneamente, após a assinatura da Ata de Sala. O candidato que negar-se a fazê-lo fica ciente, desde já, que será penalizado com a exclusão do Processo Seletivo Simplificado, sendo lavrado termo de ocorrência em Ata de Sala, testemunhado pelos outros dois candidatos e pelos fiscais de sala.

6.1.8.1. A Prova Escrita será composta de 25 (vinte e cinco) questões conforme conteúdo programático constante do Anexo II do Edital:

Matéria	Número de Questões	Peso por Questão	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais e Atualidades)	15	0,30	4,50
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50

6.1.8.2. As questões serão do tipo múltipla escolha, com (4) quatro opções de resposta (A, B, C e D) em cada questão e somente uma alternativa correta.

6.1.9. Considera-se prova escrita o conjunto de questões referentes a todas as matérias.

6.1.10. Atribuir-se-á à prova escrita nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações.

6.1.11. Dos cartões-resposta:

6.1.11.1 O candidato receberá junto com os cadernos de prova os cartões-resposta, únicos e insubstituíveis, os quais serão preenchidos



sob sua responsabilidade.

6.1.11.2. Os cartões-resposta são os únicos documentos oficiais para dirimir toda e qualquer dúvida acerca das respostas assinaladas pelo candidato.

6.1.11.3. O candidato, ao terminar a prova escrita, fará a entrega do caderno de provas e do cartão-resposta aos fiscais de sala.

6.1.12. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento dos cartões-resposta, inclusive com seu nome e assinatura.

6.1.13. Da anulação da questão:

6.1.13.1. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

6.1.13.1.1. O cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras;

6.1.13.1.2. O cartão-resposta apresentar mais de uma opção assinalada para a mesma questão;

6.1.13.1.3. A questão não estiver assinalada no cartão-resposta;

6.1.13.1.4. O cartão-resposta for preenchido fora das especificações e da delimitação do espaço fornecido para tal procedimento.

6.1.13.2. A questão anulada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado será computada, para todos os candidatos, como resposta correta.

6.1.14. Do Gabarito Provisório:

6.1.14.1. O gabarito provisório das Provas Escritas será divulgado no site do município e nos murais públicos no dia 27/10/2014.

6.1.14.2. Do gabarito provisório caberá recurso ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para análise e parecer.

6.1.14.3. A comissão do Processo Seletivo terá até dois dias úteis para emitir seu parecer.

6.1.15. Gabarito definitivo:

6.1.15.1. Julgados os recursos, publicar-se-á o gabarito definitivo, com base no qual serão corrigidas as provas escritas.

6.1.15.2. Do gabarito definitivo não caberá nenhum outro tipo de recurso.

## 6.2. DA PROVA DE TÍTULOS

6.2.1. Os títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição.

6.2.2. Todos os candidatos inscritos nos cargos de Professor, deverão preencher, no momento da inscrição, o formulário da prova de títulos e assiná-lo devidamente.

6.2.3 Os títulos não serão aceitos em outro dia, local e horário, que não seja no momento da inscrição.

6.2.4 A prova de títulos de caráter classificatório, consistirá na valorização de títulos de formação profissional, obtidos até a data do encerramento das inscrições, que serão valorizados conforme o quadro abaixo:

	Títulos (concluídos)	Valor
a.	Cursos de Aperfeiçoamento na área de atuação, de no mínimo 20 (vinte) horas e realizados no período de 11/12/2013 a 15/10/2014	0,10 pontos a cada 40 horas de curso.
	Máximo de pontos	2,00

6.2.5. Os títulos ainda poderão ser entregues por procuração, devendo ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à prova de títulos.

6.2.6. Os títulos deverão ser relacionados em formulário próprio para a Prova de Títulos (ver modelo anexo VII) que deverá ser OBRIGATORIAMENTE preenchido em letra de forma legível, digitado ou datilografado, em duas vias, o qual será conferido e validado no local, sob pena de não serem avaliados os títulos.

6.2.7. A pontuação será preenchida no momento da apresentação.

6.2.8. Serão aceitos somente certificados de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação que estejam devidamente registrados no órgão competente.

6.2.9 O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando a apresentação do título original.

6.2.10. Juntamente com os títulos, deverá ser preenchida a relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo VII deste Edital. Esta relação será preenchida em duas vias;

6.2.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

6.2.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da

alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.2.13. Cada título será considerado uma única vez.

6.2.14. Entregue a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.2.15. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital, ou em desacordo com o disposto neste item.

6.2.16. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.

6.2.17. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

6.2.18. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.

6.2.19. Não serão aceitos como comprovante de conclusão de qualquer curso, atestados de frequência, grade curricular e histórico escolar; Declarações de conclusão só serão aceitas mediante apresentação do conteúdo programático, carga horária e número do registro no órgão emissor.

## 7. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Para os candidatos ao cargo de professor, submetidos a prova escrita objetiva e prova de títulos, a Média Final (MF) será obtida igual ao somatório dos pontos obtidos na Prova de Escrita objetiva (PE), acrescida dos pontos atribuídos a Prova de Títulos (PT), obedecendo a seguinte fórmula  $MF = PE + PT$ , considerando-se aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5 (cinco).

7.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 3 (três) casas decimais.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- por idade, na forma do parágrafo único do art. 27, parágrafo único, da Lei 741/2003; (somente válido nos casos de presença do idoso);
- maior idade (nos demais casos);
- maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- maior número de dependentes;
- sorteio;

8.2. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito no prazo máximo de 30 dias depois das provas, e no mural municipal, bem como no site [www.bracodotrombudo.sc.gov.br](http://www.bracodotrombudo.sc.gov.br).

## 9 - DA ESCOLHA DE VAGAS:

9.1. A divulgação da data e horário para escolha de vagas será publicada através de edital de convocação próprio, no mural oficial da Prefeitura, e no site da Prefeitura após publicação do resultado oficial.

9.2. Os candidatos ao cargo de Professor, classificados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Braço do Trombudo.

9.3. Ao ser chamado o candidato poderá aceitar a vaga ou aguardar próxima chamada, permanecendo na mesma classificação,

entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

9.4. No ato da escolha de vagas, serão chamados os candidatos presentes, caso estes não aceitem a vaga, será continuada a lista dos habilitados, e posteriormente, dos não habilitados.

9.5. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.

9.6. A chamada de professor não habilitado deverá ocorrer depois de esgotadas todas as possibilidades de admissão dos professores habilitados.

9.7. A cada chamada será reprocessada a classificação, retornando ao início da listagem.

9.8. O candidato terá 2 (dois) dias, considerando-se os dias úteis, para se apresentar e assumir as aulas da vaga escolhida. Passado o prazo, fica a Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação. Caso o candidato não se apresentar no prazo determinado será excluído do teste seletivo.

## 10. RECURSOS E REVISÕES

10.1. Aos candidatos serão assegurados recursos ao presente edital, ao indeferimento de inscrição; às questões das provas e gabaritos preliminares das questões objetivas e a classificação preliminar do processo seletivo.

10.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo acima descritas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme anexo IV deste edital, desde que:

- seja dirigido ao Presidente da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, da Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo e entregue para registro no protocolo, situado na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Bernardo Wetzel, 109, Centro, Braço do Trombudo/SC, no horário das 7h e 30min às 11h e 30min e das 13h30min às 17h, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação;
- constem obrigatoriamente no formulário próprio do recurso, nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.
- O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato.
- Seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

10.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra "a" do item 10.2.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação bibliográfica.

10.5. O prazo para julgamento dos recursos pela Comissão será de 2 (dois) dias.

10.6. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

10.7. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a



todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8. No caso do gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

10.9. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito, e publicados Mural Oficial da Prefeitura e no site [www.bracodotrombudo.sc.gov.br](http://www.bracodotrombudo.sc.gov.br).

#### 11. REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO AO CARGO

11.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

11.4. Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

11.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse);

11.6. Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela administração municipal.

11.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina;

11.8. Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não - cumuláveis;

11.9. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

11.10. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

11.11. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

11.12. Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no cargo.

#### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é temporário de acordo com a necessidade, para o ano letivo de 2015.

12.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do certame, nos termos em que se acharem estabelecidas nesse Edital, nos regulamentos e Leis em vigor.

12.3. Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados no sítio da rede mundial de computadores no endereço eletrônico - [www.bracodotrombudo.sc.gov.br](http://www.bracodotrombudo.sc.gov.br), e no Mural Oficial da Prefeitura no dia seguinte após o encerramento do certame, e lá permanecerão durante todo o prazo recursal, mesmo ambiente em que serão divulgados os resultados e demais informes atinentes.

12.4. Os membros da Comissão especialmente nomeada para acompanhar o certame ficam impedidos de funcionar e serão substituídos se qualquer candidato inscrito for seu parente até o 2º grau civil.

12.5 Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

12.6. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Atribuições dos Cargos

b) Anexo II - Conteúdo Programático

c) Anexo III - Requerimento de Necessidades Especiais

d) Anexo IV - Formulário para interposição de recursos

e) Anexo V - Modelo de Procuração

g) Anexo VI - Formulário de inscrição

h) Anexo VII - Formulário para apresentação de Títulos

Brasão do Trombudo (SC), 18 de setembro de 2014.

Charles Rafael Schwambach  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

Cargos 01 a 04: PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS (habilitado), e PROF. CIÊNCIAS HABILITADOS;

**Cargo 05 e 06: PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS (não-habilitado)**

Dentro de sua área/disciplina: planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**ANEXO II****Conteúdos Programáticos para a prova de Conhecimentos Gerais para todos os cargos**

Disciplina	Conteúdos Gerais
Língua Portuguesa	Morfologia, Fonética, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica, crase, Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.
Matemática	Números e problemas envolvendo as 04 operações. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções. Juros simples e composto.
Conhecimentos Gerais e Atualidades	História e Geografia do Santa Catarina e do Brasil. Atualidades do Brasil e do Mundo. Conhecimentos Gerais de Santa Catarina e do Brasil. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Didática Geral, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, Plano Político Pedagógico da escola - PPP, Constituição Federal, na parte referente a Educação, ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), Temas transversais ou multidisciplinares. PCN Estudos Temáticos História da Educação e da Pedagogia. Sociologia da Educação. Filosofia da Educação, Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. MEC - 2006, Metodologia das Disciplinas, Atualidades dentro da área educacional Metodologia das Disciplinas. Atualidades dentro da área educacional.

**Conteúdos Programáticos para a prova de Conhecimentos Específicos**

Professor de Educação Infantil E Séries Iniciais (habilitados e não habilitados)	A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil.
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursos e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais.  Visão geral e origem da vida Citologia Metabolismo energético das células Células Reprodução histologia animal Genética Ecologia

## ANEXO III

## REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas do Processo Seletivo nº 002/2014 do Município de Braço do Trombudo conforme assinalado abaixo:

1) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

3) ( ) Leitura de Prova:

4) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.  
(local e data)

Assinatura do Requerente

## ANEXO IV

## FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO nº 002/2014

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: 1 - Contra o edital 2 - Contra indeferimento de Inscrição. 3 - Contra Inscrição 4 - Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 - Contra a Pontuação Prova. 7 - outros
	1 - Deferido 2 - Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica:	

Assinatura do Candidato

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

## ANEXO V

(MODELO DE PROCURAÇÃO)

## P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de

Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para \_\_\_\_\_ (realizar inscrição, interpor recursos ou entregar de títulos), no Processo Seletivo - EDITAL Nº 002/2014 para o cargo de \_\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo.

Braço do Trombudo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(Nome e Assinatura do Candidato)

#### ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO Endereço: Praça da Independência, 25 - CEP 89.178-000 - Braço do Trombudo - SC Telefones: (0xx47) 3547.0179 - Fax: (0xx47) 3547.0179- CGC/MF No. 95.952.230/0001-67  INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO - EDITAL nº 002/2014	FOTO 3X4
---	-------------

Inscrição número:			
CARGO:			Número do Cargo
Nome Completo:			
Data de Nascimento ____/____/____	Estado Civil <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	Sexo ( ) Feminino ( ) Masculino	Portador de Necessidades Especiais? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Se sim qual a deficiência?		Qual a necessidade para fazer a prova?	
Identidade:	Órgão Exp./ Data Emissão	CPF:	
Endereço:			Bairro:
Cidade	UF:	Fones ( )	e-mail:
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 03/2014 de abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
Local e data:	Assinatura do Candidato		Conferência do Responsável

-----Recortar aqui -----

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO Endereço: Praça da Independência, 25 - CEP 89.178-000 - Braço do Trombudo - SC Telefones: (0xx47) 3547.0179 - Fax: (0xx47) 3547.0179- CGC/MF No. 95.952.230/0001-67  INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO - EDITAL nº 002/2014	FOTO 3X4
---	-------------

#### COMPROVANTE DO CANDIDATO

Inscrição número:						
CARGO:						Nº Cargo
Nome Completo:						
Identidade:	Local e Data	Assinatura do Candidato		Conferência		

Apresentar este comprovante 15 minutos antes do horário de início das provas.

Esteja no local com pelo menos meia hora de antecedência.

LEVE CONSIGO UM DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO.

ANEXO VII

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nome:			RG:	
Cargo:			Nº da Insc.:	
	DESCRIÇÃO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO na área de atuação.	0,10 a cada 40 horas máximo 2,00	Carga Horária	PONTOS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
	Total PONTOS			

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, em 02 (duas) vias, entregar no local da prova acompanhados dos títulos, conforme Edital. (\*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Declaramos que os documentos acima relacionados foram conferidos com os originais e nos foi entregue uma cópia de cada.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura responsável inscrição

EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2014.

O Prefeito do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo nº 02/2014, nomeada pelo Decreto nº 0105/2014 de 18/09/2014, RESOLVE tornar público que se acham abertas, no período de 22/09 a 21/10/2014, as inscrições presenciais ao Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias na Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo, regidos pelo regime estatutário e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital sendo as vagas para: Professor (habilitado) 40h, Professor (habilitado) 20h, Professor (habilitado) 10h, Professor (habilitado) Ciências 15h, Professor (não habilitado) 40h, cadastro de reserva, Professor (não habilitado) 20h, cadastro de reserva. As provas serão realizadas no dia 26/10/2014. Quanto ao número de vagas, remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo.

Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo, em 18 de setembro de 2014.

Charles Rafael Schwambach

Prefeito Municipal

**ERRATA PROCESSO SELETIVO 002/2014****ERRATA DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2014**

O Prefeito do Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais juntamente com a Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 0105/2014 de 18/09/2014, publica ERRATA junto ao Edital de Processo Seletivo nº 002/2014, para nele constar que:

**1. Onde se Lê:**

04	Professor (habilitado) Ciências	01	15h	872,79	Ensino superior completo com licenciatura plena em Ciências	Escrita objetiva e títulos
----	------------------------------------	----	-----	--------	---	----------------------------

**1.1 Leia-se:**

04	Professor (habilitado) Ciências	01	20h	1.163,73	Ensino superior completo com licenciatura plena em Ciências	Escrita objetiva e títulos
----	------------------------------------	----	-----	----------	---	----------------------------

**2. Onde se lê:**

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das atividades	Período
1.1	Período de inscrições exclusivamente presenciais	22/09 a 21/10/2014
1.1.1	Último dia para pagamento do valor da inscrição	21/10/2014
1.2	Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais e solicitar condição especial para realização de prova, inclusive mãe nutriz.	21/10/2014
1.3	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	22/10/2014
1.3.1	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	22 e 23/10/2014
1.4	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, do local, da data e horário das provas	23/10/2014
1.5	Aplicação da prova escrita objetiva	26/10/2014
1.5.1	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	27/10/2014
1.5.2	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva	27 e 28/10/2014
1.6	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva	Após julgados os recursos
1.7	Divulgação da classificação preliminar	Após julgado os recursos
1.7.1	Recursos contra a classificação preliminar	Dois dias após publicação.
1.8	Divulgação da classificação final.	Após julgados todos os recursos.

**2.1 - Leia-se:**

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das atividades	Período
1.1	Período de inscrições exclusivamente presenciais	23/09 a 28/10/2014
1.1.1	Último dia para pagamento do valor da inscrição	28/10/2014
1.2	Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais e solicitar condição especial para realização de prova, inclusive mãe nutriz.	28/10/2014
1.3	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	29/10/2014
1.3.1	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	29 e 30/10/2014
1.4	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, do local, da data e horário das provas	30/10/2014
1.5	Aplicação da prova escrita objetiva	01/11/2014
1.5.1	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	03/11/2014
1.5.2	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva	03 e 04/11/2014
1.6	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva	Após julgados os recursos
1.7	Divulgação da classificação preliminar	Após julgado os recursos
1.7.1	Recursos contra a classificação preliminar	Dois dias após publicação.
1.8	Divulgação da classificação final.	Após julgados todos os recursos.

3. A Prova escrita passa então a ser no dia 01.11.2014, no mesmo local e horário.

4. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Braço do Trombudo, em 22 de setembro de 2014.

Charles Rafael Schwambach  
Prefeito Municipal

### CONVENIO 002/2014

CONVÊNIO 002/2014.

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BRAÇO DO TROMBUDO E O LAR BENEFICENTE JOÃO 3:16.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BRAÇO DO TROMBUDO, com sede à Praça da Independência, nº 25, Centro, Braço do Trombudo/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 95.952.230/0001-67, doravante denominado MUNICÍPIO, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Senhor Charles Rafael Schwambach, portador da Carteira de Identidade nº 3.211.708 e CPF nº 891.667.959-15 e o LAR BENEFICENTE JOÃO 3:16, com sede na Rodovia SC 426 km 49,5 Divisa - Braço do Trombudo - SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.781.807/0001-36, doravante denominado LAR, neste ato representado pelo Presidente Senhor Moisés da Silva, portador da Carteira de Identidade nº 2.177.434 e CPF 656.342.769-34, resolvem celebrar o presente convênio de cooperação técnica-financeira, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste convênio, o co-financiamento de recursos estaduais para a melhoria da gestão de prestação de serviços de proteção social especial de alta complexidade, executados gratuitamente por organizações públicas ou privadas registradas no CMAS. Conforme Resolução da CIB/SC nº 003/09 de 15.06.2009 e Resolução do CEAS/SC nº 005/09 de 23.06.2009, serão co-financiados os municípios que possuem em sua sede o referido serviço, e os recursos aplicados no atendimento de indivíduos residentes no município ou no máximo, naqueles que residem nos municípios que compõem a Comarca onde o serviço se encontra instalado. A Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 assim define tais serviços: são aqueles que garantem proteção integral - moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário, tais como: Atendimento Integral Institucional, casa lar, república, casa de passagem, albergue, família acolhedora.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Tem fundamentação legal na Lei Estadual Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007, no que couber; na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores; no Decreto Estadual nº 307, de 04.06.2003 e alterações posteriores, e nas normas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado, especialmente as contidas nos Decretos Estaduais 2895/2005 e 4777/2006.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONVÊNIO

Para a execução do presente Convênio a Prefeitura Municipal passará a importância de R\$ 6.933,83 (seis mil, novecentos trinta reais e três reais e oitenta e três centavos), provenientes de recurso financeiro do Governo do Estado de Santa Catarina, conforme resolução nº 08/2014 de 01.08.2014 do Conselho Municipal de

Assistência Social.

Parágrafo Único: A transferência dos recursos deverá ser gasto com despesas de custeio no valor de R\$ 3.934,79 (três mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta e nove centavos) e despesas com investimento no valor de R\$ 2.999,04 (dois mil, novecentos e noventa e nove reais e quatro centavos), conforme Anexo II, parte integrante desta Lei.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Repassar a entidade o recurso financeiro proveniente do Governo do Estado de Santa Catarina e a contrapartida proveniente da Prefeitura Municipal;

II - Definir os serviços a serem co-financiados através de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, observado o estabelecido: na Lei N.º 8.069 de 13/07/1990 na Lei nº 8.742, de 7.12.93 - Lei Orgânica de Assistência Social/LOAS em seu artigo 23, parágrafo único; na Norma Operacional Básica/SUAS, combinada com os artigos 1º, 2º, 23 e 24 da Lei Orgânica da Assistência Social; na Resolução RDC N.º 283 de 26/09/2005 - ANVISA que dispõe sobre o regulamento técnico que define normas de funcionamento para as instituições de longa permanência para idosos, de caráter residencial (DOU 27/09/2005:58-60); demais normativas legais previstas nas políticas de direitos e setorial por segmento atendido - e conforme Plano de Trabalho.

II - Executar, direta ou indiretamente, o objeto pactuado, em conformidade com o projeto técnico e o plano de trabalho aprovado, observando as normas legais vigentes, a legislação da área de assistência social e normas específicas, os critérios de qualidade técnica, os prazos e os valores previstos;

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LAR

I - Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade de seus dirigentes;

II - Ressarcir à Prefeitura Municipal os recursos recebidos através deste Convênio, quando comprovada a sua inadequada utilização;

III - Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, eximindo a Prefeitura Municipal de quaisquer ônus e reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

IV - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

Não usar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção social e pessoal de autoridades ou servidores públicos;

V - Aceitar a supervisão e orientação técnica promovida pela Prefeitura Municipal, fornecendo imediatamente as informações necessárias à sua execução;

VI - Encaminhar à Prefeitura Municipal - Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade, a Prestação de Contas dos recursos recebidos, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias, para a 1ª ou única parcela, e 60 (sessenta) dias para as demais parcelas, contados da data do recebimento dos mesmos;



VII - Manter conta corrente específica para este convênio junto ao Banco do Brasil, sob o título Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo/Fundo Municipal de Assistência Social/Serviços de Proteção Social de Alta Complexidade/Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação-SST;

VIII - Aplicar os saldos do convênio, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos menores que um mês;

IX - Computar, obrigatoriamente, a crédito do Convênio, as receitas financeiras auferidas na forma do item anterior, as quais serão aplicadas exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

X - Devolver à Prefeitura Municipal, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das aplicações financeiras no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Convênio, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela Prefeitura Municipal;

XI - Utilizar os recursos, única e exclusivamente, para o fim estabelecido na Cláusula Primeira deste Convênio, sob pena de ressarcimento à Prefeitura Municipal dos valores repassados, com atualização monetária, independente de procedimentos judiciais;

XII - Propiciar aos técnicos da Prefeitura Municipal, todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão e à fiscalização da execução do convênio;

XIII - Diligenciar para que nos serviços de alta complexidade haja intervenção de equipe multiprofissional - mínimo de assistente social e psicólogo, para o necessário suporte aos usuários e seus familiares, na construção ou fortalecimento de vínculos saudáveis e protetores, visando a preparação para o desligamento, construção de autonomia e demais requisitos que possibilitem o retorno à família e/ou comunidade.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas dos recursos financeiros de que trata a Cláusula Terceira será elaborada de acordo com as Normas de Contabilidade e Auditoria expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda e do Tribunal de Contas do Estado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A ocorrência de irregularidades que impliquem descumprimento de quaisquer Cláusulas deste instrumento poderá acarretar a sua rescisão imediata, incluindo a suspensão de repasses de recursos financeiros pela SECRETARIA, independente de procedimentos judiciais.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Poderá haver rescisão do presente Convênio em decorrência da aplicação das penalidades previstas nas Cláusulas anteriores ou por mútuo consenso das partes, a qualquer época.

#### CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente Convênio será contado a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

Mediante acordo entre as partes, o presente Convênio poderá ter

suas Cláusulas alteradas através de Termo Aditivo.

Parágrafo Único: Da comunicação a que se refere o caput desta cláusula deverá constar, obrigatoriamente, o nome e a qualificação completa do(s) envolvido(s).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Trombudo Central para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Convênio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E, para a completa validade do que ficou acordado, firmam o presente Convênio em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo.

Braço do Trombudo, em 23 de setembro de 2014.

Charles Rafael Schwambach

Prefeito Municipal

Moisés da Silva

Presidente do Lar Beneficente João 3:16

Testemunhas

Denise Schussler Werter

CPF: 022.538.329-28

Gilson Junior da Silva

CPF: 076.278.349-45

#### ANEXO II

#### APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

##### 33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO (Despesas de custeio)

- Gêneros de alimentação;
- Material farmacológico;
- Material educativo e esportivo;
- Material de expediente;
- Material de processamento de dados;
- Material de cama, mesa e banho;
- Material de copa e cozinha;
- Material de limpeza e produção de higienização;
- Uniformes, tecidos e aviamentos;
- Material para manutenção de bens imóveis;
- Material para manutenção de bens móveis;
- Material elétrico e eletrônico;
- Material para manutenção de veículos;
- Vestuário, calçados e complementos;
- Gás engarrafado.

##### 33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (Despesas de custeio)

- Serviços prestados por técnicos/profissionais;
- Manutenção e conservação de equipamentos;
- Manutenção e conservação de veículos;
- Manutenção e conservação de bens imóveis;
- Serviços médicos e odontológicos.

##### 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (Despesas de custeio)

- Serviços técnicos profissionais prestados por empresas;
- Serviços de energia elétrica;
- Serviços de água e esgoto;
- Serviços gráficos;
- Vale transporte;
- Serviços de cópias e reprodução de documentos;
- Manutenção e conservação de equipamentos de processamentos de dados;
- Manutenção e conservação de bens imóveis;
- Tarifa de gás canalizado;

- Serviço de telefonia fixa.

44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (Despesas de capital)

- Aparelhos e equipamentos para esporte e diversões;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Coleções e materiais bibliográficos;
- Discotecas e filmotecas;
- Instrumentos musicais e artísticos;
- Equipamentos para áudio, vídeo e foto;
- Mobiliário em geral;
- Peças não incorporáveis a imóveis.

### Convênio 003/2014

CONVÊNIO Nº 003/2014

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BRAÇO DO TROMBUDO E O LAR RECANTO DO SOSSEGO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BRAÇO DO TROMBUDO, com sede à Praça da Independência, nº 25, Centro, Braço do Trombudo/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 95.952.230/0001-67, doravante denominado MUNICÍPIO, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Senhor Charles Rafael Schwambach, portador da Carteira de Identidade nº 3.211.708 e CPF nº 891.667.959-15 e o LAR RECANTO DO SOSSEGO, com sede na Rodovia SC 426 km 49,5 Divisa - Braço do Trombudo - SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.781.807/0001-36, doravante denominado LAR, neste ato representado pelo Presidente Senhor Ingo Piske, portador da Carteira de Identidade nº 91.027-9 e CPF 028.401.620-91, resolvem celebrar o presente convênio de co-operação técnica-financeira, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste convênio, o co-financiamento de recursos estaduais para a melhoria da gestão de prestação de serviços de proteção social especial de alta complexidade, executados gratuitamente por organizações públicas ou privadas registradas no CMAS. Conforme Resolução da CIB/SC nº 003/09 de 15.06.2009 e Resolução do CEAS/SC nº 005/09 de 23.06.2009, serão co-financiados os municípios que possuem em sua sede o referido serviço, e os recursos aplicados no atendimento de indivíduos residentes no município ou no máximo, naqueles que residem nos municípios que compõem a Comarca onde o serviço se encontra instalado. A Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 assim define tais serviços: são aqueles que garantem proteção integral - moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário, tais como: Atendimento Integral Institucional, casa lar, república, casa de passagem, albergue, família acolhedora.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Tem fundamentação legal na Lei Estadual Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007, no que couber; na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores; no Decreto Estadual nº 307, de 04.06.2003 e alterações posteriores, e nas normas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado, especialmente as contidas nos Decretos Estaduais 2895/2005 e 4777/2006.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONVÊNIO

Para a execução do presente Convênio a Prefeitura Municipal passará a importância de R\$ 6.933,83 (seis mil, novecentos trinta reais e três reais e oitenta e três centavos), provenientes de recurso financeiro do Governo do Estado de Santa Catarina, conforme

resolução nº 08/2014 de 01.08.2014 do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único: A transferência dos recursos deverá ser gasto com despesas de custeio no valor de R\$ 3.934,79 (três mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta e nove centavos) e despesas com investimento no valor de R\$ 2.999,04 (dois mil, novecentos e noventa e nove reais e quatro centavos), conforme Anexo II, parte integrante desta Lei.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Repassar a entidade o recurso financeiro proveniente do Governo do Estado de Santa Catarina e a contrapartida proveniente da Prefeitura Municipal;

II - Definir os serviços a serem co-financiados através de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, observado o estabelecido: na Lei N.º 8.069 de 13/07/1990 na Lei nº 8.742, de 7.12.93 - Lei Orgânica de Assistência Social/LOAS em seu artigo 23, parágrafo único; na Norma Operacional Básica/SUAS, combinada com os artigos 1º, 2º, 23 e 24 da Lei Orgânica da Assistência Social; na Resolução RDC N.º 283 de 26/09/2005 - ANVISA que dispõe sobre o regulamento técnico que define normas de funcionamento para as instituições de longa permanência para idosos, de caráter residencial (DOU 27/09/2005:58-60); demais normativas legais previstas nas políticas de direitos e setorial por segmento atendido - e conforme Plano de Trabalho.

II - Executar, direta ou indiretamente, o objeto pactuado, em conformidade com o projeto técnico e o plano de trabalho aprovado, observando as normas legais vigentes, a legislação da área de assistência social e normas específicas, os critérios de qualidade técnica, os prazos e os valores previstos;

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LAR

I - Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade de seus dirigentes;

II - Ressarcir à Prefeitura Municipal os recursos recebidos através deste Convênio, quando comprovada a sua inadequada utilização;

III - Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, eximindo a Prefeitura Municipal de quaisquer ônus e reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

IV - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

Não usar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção social e pessoal de autoridades ou servidores públicos;

V - Aceitar a supervisão e orientação técnica promovida pela Prefeitura Municipal, fornecendo imediatamente as informações necessárias à sua execução;

VI - Encaminhar à Prefeitura Municipal - Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade, a Prestação de Contas dos recursos recebidos, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, para a 1ª ou única parcela, e 60 (sessenta) dias para as demais parcelas, contados da data do recebimento dos mesmos;

VII - Manter conta corrente específica para este convênio junto ao Banco do Brasil, sob o título Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo/Fundo Municipal de Assistência Social/Serviços de Proteção Social de Alta Complexidade/Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação-SST;

VIII - Aplicar os saldos do convênio, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos menores que um mês;

IX - Computar, obrigatoriamente, a crédito do Convênio, as receitas financeiras auferidas na forma do item anterior, as quais serão aplicadas exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

X - Devolver à Prefeitura Municipal, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das aplicações financeiras no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Convênio, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela Prefeitura Municipal;

XI - Utilizar os recursos, única e exclusivamente, para o fim estabelecido na Cláusula Primeira deste Convênio, sob pena de ressarcimento à Prefeitura Municipal dos valores repassados, com atualização monetária, independente de procedimentos judiciais;

XII - Propiciar aos técnicos da Prefeitura Municipal, todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão e à fiscalização da execução do convênio;

XIII - Diligenciar para que nos serviços de alta complexidade haja intervenção de equipe multiprofissional - mínimo de assistente social e psicólogo, para o necessário suporte aos usuários e seus familiares, na construção ou fortalecimento de vínculos saudáveis e protetores, visando a preparação para o desligamento, construção de autonomia e demais requisitos que possibilitem o retorno à família e/ou comunidade.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas dos recursos financeiros de que trata a Cláusula Terceira será elaborada de acordo com as Normas de Contabilidade e Auditoria expedidas pela Secretaria de Estado da Fazenda e do Tribunal de Contas do Estado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A ocorrência de irregularidades que impliquem descumprimento de quaisquer Cláusulas deste instrumento poderá acarretar a sua rescisão imediata, incluindo a suspensão de repasses de recursos financeiros pela SECRETARIA, independente de procedimentos judiciais.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Poderá haver rescisão do presente Convênio em decorrência da aplicação das penalidades previstas nas Cláusulas anteriores ou por mútuo consenso das partes, a qualquer época.

#### CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente Convênio será contado a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

Mediante acordo entre as partes, o presente Convênio poderá ter suas Cláusulas alteradas através de Termo Aditivo.

Parágrafo Único: Da comunicação a que se refere o caput desta cláusula deverá constar, obrigatoriamente, o nome e a qualificação completa do(s) envolvido(s).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Trombudo Central para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Convênio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E, para a completa validade do que ficou acordado, firmam o presente Convênio em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo.

Braço do Trombudo, em 23 de setembro de 2014.

Charles Rafael Schwambach

Prefeito Municipal

Ingo Piske

Presidente do Lar Recanto do Sossegoc

Testemunhas

Denise Schussler Werter  
CPF: 022.538.329-28

Gilson Junior da Silva  
CPF: 076.278.349-45

#### ANEXO II

#### APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

##### 33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO (Despesas de custeio)

- Gêneros de alimentação;
- Material farmacológico;
- Material educativo e esportivo;
- Material de expediente;
- Material de processamento de dados;
- Material de cama, mesa e banho;
- Material de copa e cozinha;
- Material de limpeza e produção de higienização;
- Uniformes, tecidos e aviamentos;
- Material para manutenção de bens imóveis;
- Material para manutenção de bens móveis;
- Material elétrico e eletrônico;
- Material para manutenção de veículos;
- Vestuário, calçados e complementos;
- Gás engarrafado.

##### 33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (Despesas de custeio)

- Serviços prestados por técnicos/profissionais;
- Manutenção e conservação de equipamentos;
- Manutenção e conservação de veículos;
- Manutenção e conservação de bens imóveis;
- Serviços médicos e odontológicos.

##### 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (Despesas de custeio)

- Serviços técnicos profissionais prestados por empresas;
- Serviços de energia elétrica;
- Serviços de água e esgoto;
- Serviços gráficos;
- Vale transporte;
- Serviços de cópias e reprodução de documentos;
- Manutenção e conservação de equipamentos de processamentos de dados;
- Manutenção e conservação de bens imóveis;

- Tarifa de gás canalizado;
- Serviço de telefonia fixa.

**44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (Despesas de capital)**

- Aparelhos e equipamentos para esporte e diversões;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Coleções e materiais bibliográficos;
- Discotecas e filmotecas;
- Instrumentos musicais e artísticos;
- Equipamentos para áudio, vídeo e foto;
- Mobiliário em geral;
- Peças não incorporáveis a imóveis.

**Edital de Lic. Pregão Presencial 39/2014 - SRP**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 46/2014

EDITAL DE LIC. PREGÃO PRESENCIAL 39/2014 - SRP

O Município de Braço do Trombudo SC torna público para conhecimento dos interessados que as 08h30min do dia 06.10.2014, estará selecionando a melhor proposta para Registro de Preços para Aquisição de Material de Processamento de Dados para a Rede Municipal de Ensino de Braço do Trombudo, pelo fone 47 3547-0179 pelo e-mail: [licitacao@bracodotrombudo.sc.gov.br](mailto:licitacao@bracodotrombudo.sc.gov.br) ou pelo site [www.bracodotrombudo.sc.gov.br](http://www.bracodotrombudo.sc.gov.br).

Braço do Trombudo, em 23 de setembro de 2014.  
Charles Rafael Schwambach  
Prefeito Municipal.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22 2014 PMBT**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 1/20

Número do Registro de Preços: 22/2014      Data do Registro: 23/09/2014      Válido até: 23/09/2015						
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO						
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário
1	Cordão paralelo 2x4mm (8981)	MTS	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	3.5000
2	conector para cabo de rede (14633)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	2.7500
3	Soquete para fluorecente (par) (14639)	PAR	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	foxlux	0	4.2000
4	Lâmpada econômica 20 wts (14640)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	10.0000
5	LÂMPADA ECONOMICA 25 W (11351)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	11.6700
6	Lâmpada econômica 30 wts (14641)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	alumbra	0	15.6500
7	Lâmpada econômica 45 wts (13234)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	alumbra	0	33.0000
8	Lampada economica 55 WTS (11677)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	alumbra	0	53.7500
9	Tomada Sobrepor x 20 apm (14642)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	6.9000
10	Tomada embutir 10 apm (14643)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	5.2000
11	Tomada embutir 20 amp (14644)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	6.1000
12	Interruptor + tomada sobrepor x 10 amp (14645)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	8.1500

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 2/20

Número do Registro de Preços: 22/09/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015		Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO		
Item	Especificação	Unid.	Fomecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.	
13	Interruptor + tomada embutir 10 amp (14646)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	8,8000	1	
14	Tomada dupla sobrepor x 10 amp (14647)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	8,8500	1	
15	Tomada dupla embutir 10 amp (14648)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	7,9000	1	
16	Interruptor duplo sobrepor x (14649)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	7,7500	1	
17	Interruptor duplo embutir (14650)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	9,4000	1	
18	Canaleta 20x10 com fita adesiva (14651)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	alumbra	0	5,7500	1	
19	Plafon com soquete de porcelana (14652)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	4,3000	1	
20	Poste padronizado 6 metros (14653)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	297,0000	1	
21	Pino para extensão 2p + t 20 amp (14654)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	5,9000	1	
22	Pino para extensão 2p+t 10 amp (14655)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	4,8700	1	
23	Pino fêmea para extensão 2p +t 20amp (14656)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	6,0000	1	
24	Pino fêmea para extensão 2p + t 10 amp (14657)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	5,0000	1	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 3/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
25	Conexção para canaleta (11793)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	1,2500	1
26	Abraçadeira de nylon 200x2.5mm (14658)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	6,0700	1
27	Mangueria corrugada ¾ reforçada (14659)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	1,1700	1
28	Conector de porcelana 2 polos 10 mm (14660)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	4,4000	1
29	Roldana de porcelana (14661)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	3,0000	1
30	ISOLADOR OLHAL (428)	PC	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	4,3500	1
31	Abraçadeira tipo U ¾ (14662)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inca	0	0,9000	1
32	Abraçadeira tipo cunha ¾ (14663)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inca	0	1,0000	1
33	Soquete de porcelana (14664)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	enerbras	0	4,5000	1
34	Cx montada c/ tomada e disjuntor (14665)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	27,0000	1
35	Caixa para medidor monofásica (7964)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	olipe	0	49,4500	1
36	Abraçadeira para caixa medidor (12812)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taff	0	21,1500	1



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 4/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fomecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
37	Cx provisória padrão (14666)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taff	0	39,3000	1
38	Campainha cigarra embutir (14667)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	15,2500	1
39	Campainha cigarra sobrepor (14668)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	15,9500	1
40	nterruptor de campainha (14669)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	8,0000	1
41	Canaleta ventilada 30x30 (14670)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	schneider	0	17,2500	1
42	Chave para ventilador embutir 3 velocidades (14671)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	30,5000	1
43	Chave para ventilador embutir deslizante (14672)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	33,0000	1
44	Disjuntor Din tripolar 32 amp (14673)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	41,5000	1
45	Disjuntor Din tripolar 25 amp (14674)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	40,5000	1
46	Placa cega 4x2 (14675)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	2,5000	1
47	Exaustor residencial 25 cm (14676)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	itc	0	155,0000	1
48	Exaustor industrial 30 cm (14677)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	itc	0	164,0000	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 5/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fomecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
49	Exaustor industrial 40 cm (8967)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lrc	0	190,0000	1
50	Resistência para chuveiro 7.700 wts (14695)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	termo sytem	0	14,2500	1
51	Torneira elétrica de bancada (14678)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	termo sytem	0	170,7500	1
52	Ventilador de teto c/ lâmpada (14679)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	ventisol	0	140,0000	1
53	Ventilador de parede 60cm (14680)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	ventisol	0	207,5000	1
54	Spot aletado nylon c/01 lâmpada (14681)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	14,5000	1
55	Spot aletado nylon c/ 02 lâmpada (14682)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	24,0000	1
56	Cantoneira 6x8 (14683)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	3,0000	1
57	Cantoneira 8x10 (14684)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	4,5500	1
58	Placa de saída luminosa (14685)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	segurimax	0	83,5000	1
59	Luminária de emergência 2x55 (14686)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	segurimax	0	385,0000	1
60	Caixa de luz universal 4x2 (14687)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	2,9000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014

Página: 6/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
61	Parafuso chip 4,0 x50 (14688)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rex	0	0,1500	1
62	Parafuso chip 3,0 x30 (14689)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rex	0	0,2000	1
63	Parafuso chip 5,0 x70 (14690)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rex	0	0,3000	1
64	Silicone 280gr (7947)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	afix	0	9,9700	1
65	Caixinha de luz 4x2 (8989)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	0,8000	1
66	Foto célula (11108)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	exatron	0	40,0000	1
67	Placa modular 4x2 (14691)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	2,9700	1
68	Tomada modular 10 amp (14692)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	5,9000	1
69	Tomada modular 20 amp (14693)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	6,6000	1
70	Interruptor modular (14694)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	5,3000	1
71	Emenda para cabo de rede (12432)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	emerbras	0	6,0000	1
72	Cabo multiplexado duplex 10mm (7950)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	3,2000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014

Página: 7/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
73	Cabo multiplexado quadriplex 10mm (14696)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	6,0700	1
74	Cabo multiplexado quadriplex 16mm (14697)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	8,0500	1
75	Eletroduto ¾ (14698)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fortubos	0	6,1000	1
76	Eletroduto 1 (14699)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fortubus	0	9,1500	1
77	Curva eletroduto ¾ 180 graus (14700)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fortubos	0	2,4000	1
78	Curva eletroduto 1 - 180 graus (14701)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fortubos	0	2,6500	1
79	Cordão de led 200 leds (14702)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g lhgt	0	85,0000	1
80	Cordão de led 100 leds (14703)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g lhgt	0	64,0000	1
81	Cordão de micro lâmpada 100 lâmpada (14704)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g lhgt	0	23,7500	1
82	Paraf+armacao plástica (14705)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taf	0	9,6000	1
83	Disjuntor trifásico nema de 40 amp (14706)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	55,0000	1
84	Base para rele (14707)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	9,9000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014

Página: 8/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fomecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
85	Ducha eletrônica 7.700 wts (14708)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	termo sytem	0	111,0000	1
86	Chuveiro 4 temperaturas (11678)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lorenzetti	0	39,5000	1
87	Haste para chuveiro (14709)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	durin	0	13,0000	1
88	Fita veda rosca 10x18 (14710)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	durin	0	2,6200	1
89	Fita isolante 10 metros branca (14711)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	2,6000	1
90	Fio flexível 1,5mm (6774)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	0,6400	1
91	Fio flexível 2,5mm (6775)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	0,9700	1
92	Fio flexível 4,0mm (6776)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	1,6800	1
93	Fio flexível 6,0mm (6777)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	2,4500	1
94	Fio flexível 10,0mm (6778)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	4,3400	1
95	Cordão paralelo 2x1,5 (6779)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	1,4000	1
96	Cordão paralelo 2x2,5 (6780)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	2,3000	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 9/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015		Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO		
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.	
97	Cabo de rede RJ 45 (6781)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	1,8000	1	
98	Lâmpada fluorescente 20 wts (6782)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	alumbra	0	4,7500	1	
99	Lâmpada fluorescente 40 wts (6783)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	alumbra	0	4,7500	1	
100	Starter 20 wts (6784)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	1,4000	1	
101	Starter 40 wts (6785)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibla	0	1,4500	1	
102	Lâmpada econômica 26 wts (6786)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	11,6700	1	
103	Lâmpada mista 160 wts (6788)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	12,2500	1	
104	Lâmpada mista 250 wts (6789)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	17,2500	1	
105	Lâmpada vapor mercurio 400 wts (6790)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	35,0000	1	
106	Reator convencional 20 wts (6791)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	12,2500	1	
107	Reator convencional 40 wts (6792)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	13,5000	1	
108	Reator eletrônico 20wts (6793)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	15,6000	1	

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 10/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
109	Reator eletrônico 40wts (6794)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	18,0000	1
110	Reator eletrônico 2x20 wts (6795)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	19,4000	1
111	Reator eletrônico 2x40 wts (6796)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	25,4500	1
112	Tomada universal sistema X (6797)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	7,8500	1
113	Canaleia 20x40 2.20mts (6799)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	10,4000	1
114	Disjuntor nema 15/20/30 amp (6800)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	10,2500	1
115	Disjuntor dim 10/16/32 amp (14712)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	8,0000	1
116	Disjuntor nema 35/40/50 amp (6802)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	16,2000	1
117	Soquete fixo (6803)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	2,6000	1
118	Soquete pendente (6804)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	2,8700	1
119	Poste padronizado 7 mts (6805)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	336,0000	1
120	Poste padronizado 8 mts (6806)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	376,0000	1



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 11/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
121	Torneira elétrica articulada (6811)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	termo sylem	0	153,2500	1
122	Abraçadeira de pressão (6812)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	disma	0	1,5000	1
123	Caixa para 01 disjuntor sobrepor (6813)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	4,4500	1
124	Caixa para 03 disjuntor sobrepor (6814)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	18,5000	1
125	FITA ISOLANTE 10 M (2020)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	3,3700	1
126	Interruptor 1 tecla sistema X (6816)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	5,4000	1
127	Luminária 2x40 completa (6817)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschbra	0	61,0000	1
128	Luminária 2x20 completa (6818)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschbra	0	46,5000	1
129	Luminária 1x40 completa (6819)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschbra	0	45,0000	1
130	Luminária 1x20 completa (6820)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschbra	0	33,5000	1
131	Pino para extensão (6821)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	4,5000	1
132	Pino fêmea para extensão (6822)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	5,0000	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 12/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015		Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO		
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.	
133	Tomada fone sobrepor (6823)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-ironic	0	3,5000	1	
134	Luminária para poste com braço (6825)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-ironic	0	51,5000	1	
135	Refletor 250 wts (6826)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	35,7500	1	
136	Filtro de linha 5 saídas (6827)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	24,2500	1	
137	Bomba submersa 97,5 wts 1 pol. (6828)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lussi	0	217,5000	1	
138	Resistência para torneira elétrica 4400 wts (6829)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lorenzetti	0	13,0000	1	
139	Resistência para chuveiro 5400 wts (6830)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lorenzetti	0	14,0000	1	
140	Mangueira trançada multiuso (6831)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mantac	0	3,3000	1	
141	Rele fotoelétrico com base (6832)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	exatron	0	40,0000	1	
142	Lâmpada econômica 40 wts (6833)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	alumbra	0	35,5000	1	
143	Haste terra 1 metro (7210)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	11,9500	1	
144	Presilha p/ haste terra (7941)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	6,2000	1	

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 13/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
145	Luminária de emergência 2x8wts (7942)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manpledx	0	36,9000	1
146	Chuveiro elétrico 700W (7943)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	termo sytem	0	111,0000	1
147	Roldana PVC 36x36 (7944)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	0,4000	1
148	Filtro de linha ADSL (7945)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	17,2500	1
149	Fita crepe 50x50 (7208)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	adere	0	8,8000	1
150	FIO TELEFONE FE 100 (424)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	0,6000	1
151	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4 (754)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	0,9200	1
152	Caixa luz PVC 2x4 (7948)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	0,9200	1
153	Cabo Coaxial (7949)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	1,0000	1
154	Sensor de presença (7951)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	exatron	0	36,5000	1
155	Reator vapor mercúrio 400wts (7952)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	78,5000	1
156	Eletro-bola 15 amperes (7953)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	kits brasil	0	33,5000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014

Página: 14/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fomecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
157	Temporizador digital (7954)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	decorlux	0	63,0000	1
158	Grampo fixa fio (7955)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	1,3000	1
159	Disjuntor Trifásico 40 amperes (11107)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	52,0000	1
160	Mangueira luminosa led (7957)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	9,0000	1
161	Cabo de força para mangueira luminosa led. (14713)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	10,0000	1
162	Lâmpada incandescente 40 wts (7959)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	2,6000	1
163	Espuma expansiva 400gr (7182)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	afix	0	20,8500	1
164	ELETRODUTO PVC 3/4 (419)	PC	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	furtubos	0	6,1000	1
165	Eletroduto PVC 1" (7962)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	furtulos	0	9,1500	1
166	Caixa para medidor trifásico (7963)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	olipe	0	103,5000	1
167	Conector porcelana 10mm (7965)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	4,4000	1
168	Extensão cabo P.P. 2x1mm 10mt (7966)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	29,0000	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 15/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
169	Cabo P.P 2x1,5mm (7967)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	2,3000	1
170	Cabo P.P 2x2,5mm (7968)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	3,2500	1
171	Cabo P.P 3x2,5mm (7969)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	4,5500	1
172	Lâmpada econômica 16wts cores (7970)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	22,2500	1
173	Lâmpada vapor metálica 400wts cores (7971)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	75,5000	1
174	Isolador de porcelana 72x72 (7972)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	3,0000	1
175	Cinta inox 1mt (14714)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	3,1500	1
176	Presilha para cinta inox (7974)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	1,0000	1
177	Tubo galvanizado NBR 55986mt (14715)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	177,5000	1
178	Fita auto fusão 10 mts (7478)	PC	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	20,0000	1
179	Mangueira luminosa cores (7977)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	7,0000	1
180	Cabo força para mangueira luminosa (7978)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	7,5000	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 16/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fomecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
181	Lâmpada par 20 colorida 50 wts (8959)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	17,0000	1
182	Tomada sistema x 20 amp (8960)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	7,4000	1
183	Alça pré-formada (8961)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	3,0000	1
184	Bucha plástica 6mm (8963)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	0,0700	1
185	Bucha plástica 8mm (8964)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	0,1000	1
186	Bucha plástica 10mm (8965)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	0,1000	1
187	Ventilador teto c/ luz (8966)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	ventisol	0	140,0000	1
188	Extensão cabo pp 3 metros (8968)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	18,0000	1
189	Extensão cabo pp 5 metros (8969)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	25,0000	1
190	Chave bipolar liga e desliga 10 amp (8970)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	27,5000	1
191	Isolador olhal de porcelana (8971)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	4,6000	1
192	Soquete fixo de porcelana curvo (8972)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	5,5000	1

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014**

Página: 17/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
193	Caixa de aterramento pequena (8973)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	14,5000	1
194	Haste terra padrão celeosc (8974)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	53,5000	1
195	Conector para haste padrão celeosc (8975)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inteli	0	11,5000	1
196	Fio sólido 1,5mm (8976)	MTS	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	0,7000	1
197	Fio sólido 2,5mm (8977)	MTS	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	1,0500	1
198	Fio sólido 4mm (8978)	MTS	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	1,8500	1
199	Fio sólido 6mm (8979)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	2,6000	1
200	Fio sólido 10mm (8980)	MTS	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	4,4500	1
201	Contador de potência 1-16A (8982)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	schenaidr	0	150,0000	1
202	Chave magnetica 10 cv (8983)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	schenaidr	0	350,0000	1
204	Cabo sentenax 1-kv 10mm (8985)	MTS	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	5,5500	1
205	Cabo sentenax 1 kv 16mm (8986)	MTS	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	sil	0	11,0500	1



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014

Página: 18/20

Número do Registro de Preços: 22/2014      Data do Registro: 23/09/2014      Válido até: 23/09/2015									
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO									
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.		
206	Capacitor para ventilador 2 fios (8987)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	7,0000	1		
207	Pino adaptador (T) (7939)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec-tronic	0	6,0000	1		
208	Mangueira corrugada 1 (8988)	MTS	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	manplex	0	1,2000	1		

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014

Página: 19/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
209	Serviço de mão-de-obra elétrica (7120)	HR	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	grilo inst.elétric	0	37,5000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 22/2014

Página: 20/20

Número do Registro de Preços: 22/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E MATERIAL ELÉTRICO PARAAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2014  
PROCESSO Nº 42/2014

(8293) - GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME

Braço do Trombudo, 23 de Setembro de 2014.

**Brunópolis****PREFEITURA****Termo Rescisão Contrato Nº 99/2014**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 99/2014

Através do presente termo, de um lado o MUNICÍPIO DE BRUNÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.853/0001-61, sito a Rua Armino Leobet, nº 441, Centro, Brunópolis, SC, CEP 89634-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Exmo. Senhor Ademil Antonio da Rosa, e de outro lado MARILENE GOMES DA SILVA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 19.902.336/0001-78, com sede na Av. Palmares, 498, Centro, da cidade de Brunópolis - SC. CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica rescindido o contrato Administrativo n.º 99/2014, cujo objeto era a prestação de serviços de aula de artesanato, decorrente do processo licitatório n.27/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Por se tratar de rescisão unilateral fulcrada nas disposições da cláusula oitava sub-ítem 8.1 e 8.2, bem como tendo em vista os Boletins de Ocorrência n.00336-2014-00779 e 00336-2014-00797 da Delegacia de Polícia Civil da Comarca de Monte Carlo-SC, e ainda em defesa da preservação da integridade física dos servidores públicos e especialmente das crianças/alunos, fica sumariamente rescindido o referido contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA. Fica autorizado o pagamento do saldo de dias de serviços efetivamente prestados caso exista saldo devedor.

CLÁUSULA QUARTA. Notifique-se a representante legal da contratada sobre o teor da presente rescisão.

BRUNÓPOLIS-SC, em 23 de setembro de 2014.

Ademil Antonio da Rosa.

PREFEITO MUNICIPAL

Nome: José Thieres Alves Ribeiro

CPF: 405.151.849-34

Nome: Ana Maria dos Passos

CPF: 037.376.699-88

JOÃO ROGÉRIO DE ANDRADE

ADVOGADO OAB-SC14028

**Brusque****PREFEITURA****Extrato Processo Licitatório Nº 110/2014**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE/SC

PROCESSO LICITATÓRIO nº 110/2014

CONCORRÊNCIA nº 011/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA AS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DA RUA DJ 03 (BEIRA RIO), BAIRRO DOM JOAQUIM.

RESULTADO DA HABILITAÇÃO: Após análise dos documentos de habilitação em consonância com o disposto na Cláusula Nona, Item 9.1 (habilitação jurídica); 9.2 (regularidade fiscal e trabalhista); 9.3. (qualificação técnica) e 9.4 (qualificação econômica e financeira) do instrumento convocatório, a Comissão de Licitação deliberou pela habilitação das empresas TERRAPLENAGEM AZZA EIRELI; PACOPEDRA PAVIMENTADORA COMERCIO DE PEDRAS LTDA; EMPREITEIRA DE MAO DE OBRA ADRIMAR LTDA; TERRAPLANAGEM E TRANSPORTE AUGUSTO LTDA; MULTIPLOS SERVICOS E OBRAS LTDA; BALTT EMPREITEIRA TRANSPORTES E TERRAPLENAGEM LTDA, nos termos da Ata de Licitação.

Do exposto, aguarde-se o decurso do prazo recursal previsto no artigo 109, inciso I, alínea "a", da Lei 8.666/93 e/ou a renúncia expressa, para dar prosseguimento aos trabalhos.

23/09/2014

RAFAEL LUIZ PINTO

Presidente da Comissão de Licitação

**Caçador****PREFEITURA****Aviso de Dispensa de Licitação 08-2014 - FMS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DISPENSA Nº 08/2014 - FMS

O Fundo Municipal de Saúde de Caçador, SC, torna público a DISPENSA de licitação nº 08/2014 para Locação de Imóvel, Localizado na Av. Barão do Rio Branco nº 510, apto 103, Edifício Guilherme na cidade de Caçador -SC, para moradia de um Médico Cubano, que esta atuando em Caçador pelo programa mais médicos, para o período de 12 (doze) meses, pelo valor Total de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais), nos termos do Artigo 24, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Maiores Informações poderão ser obtidos na Coord. de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde, Sito Av. Santa Catarina 195 - Centro, e-mail: licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br, das 13:00 às 19:00 horas ou pelo site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br)

Caçador, 12 de setembro de 2014.  
ROSELAINE DE ALMEIDA PÉRICO  
Secretaria de Saúde

**Camboriú****PREFEITURA****Ata de Registro de Preços PR 30/14 - FMS**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Em cumprimento ao disposto do artigo 15 parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e alterações, a Secretaria de Administração, informa que se encontram registrados os preços abaixo relacionados, decorrentes do Pregão Presencial nº 030/2014 - FMS - Ata do Sistema de Registro de Preços 006/2014 - FMS - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, para atender a demanda da Prefeitura Municipal integrante do Município de Camboriú, pelo período de 12 (doze) meses.

ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ENCONTRA-SE PUBLICADA NA ÍNTEGRA, NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ, E NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [WWW.CAMBORIU.SC.GOV.BR](http://WWW.CAMBORIU.SC.GOV.BR).

VIGÊNCIA: 23/09/2015  
1ª Publicação.

**PR 20/14 - FMAS**

Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2014-FMAS

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, REQUALIFICAÇÃO E REPARO DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

REGIME LEGAL: Mediante as especificações e condições previstas no Edital, sob a regência da Lei 10.520/2002 e Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações.

ABERTURA DOS ENVELOPES: Iniciará às 14:00 horas do dia 08 (Oito) de Outubro de 2014, na sala de Reunião do Departamento de Compras situado na rua: Getúlio Vargas, Nº. 77, Centro de Camboriú/SC.

INFORMAÇÕES: Pessoalmente ou telefone: (47)3365-9500 ou no site: [www.cidadedecamboriu.sc.gov.br](http://www.cidadedecamboriu.sc.gov.br).

Camboriú, 23 de Setembro de 2014.  
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS  
Prefeita Municipal

**RESUMO DE CONTRATO**

RESUMO DE CONTRATO

CAMBORIUPREV

Aditivo do Contrato 21/08/2013

Contrato nº004/2013

Processo Nº 002/2013

Contratado: ROQUE JOSÉ DOS SANTOS

Data: 14/08/2014

Prazo: 05 (cinco) meses

Valor Global: R\$ 6.780,00 (Seis Mil setecentos e oitenta reais)

Objeto: Locação de um imóvel situado na Rua José Rebelo da Cunha, Nº378,, Centro do Município de Camboriú, para abrigar a Sede do CAMBORIÚPREV.

DIONETE CESARIO ALBINO

Presidente do Instituto

**Edital de Notificação por Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Transito Nº 194 - 1270/2014**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET  
**DETRAN - DEINFRA**

Página : 1 / 2

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 194 1270/2014**

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60 (SESENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEQUINTE DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
AGG2261	54947327E	6599/2	10/06/2014	R\$ 191,53	230 * V
AKK6603	54948638E	6920/0	05/06/2014	R\$ 127,69	233
APR8070	54949417E	5169/1	30/05/2014	R\$ 1.915,38	165
ATL3713	54945843E	5169/1	14/06/2014	R\$ 1.915,38	165
ATL3713	54949428E	6599/2	14/06/2014	R\$ 191,53	230 * V
BXY9500	54948608E	6920/0	05/06/2014	R\$ 127,69	233
IID9592	54949872E	5010/0	27/06/2014	R\$ 574,61	162 * I
IID9592	54949873E	5061/0	27/06/2014	R\$ 574,61	163 c/c 162 * I
IID9592	54949874E	6599/2	27/06/2014	R\$ 191,53	230 * V
LXA2774	54948616E	6920/0	05/06/2014	R\$ 127,69	233
MAW5841	54949830E	6637/2	14/06/2014	R\$ 127,69	230 * IX
MCN9771	54949127E	6599/2	29/04/2014	R\$ 191,53	230 * V
MDH1073	54948634E	6920/0	05/06/2014	R\$ 127,69	233
MDI3385	54949312E	5274/1	12/06/2014	R\$ 191,53	175
MDI3385	54949313E	6653/1	12/06/2014	R\$ 127,69	230 * XI
MDI7024	54950056E	7340/0	17/06/2014	R\$ 85,12	252 * IV
MDI7839	54949809E	5010/0	03/06/2014	R\$ 574,61	162 * I
MDI7839	54949810E	5061/0	03/06/2014	R\$ 574,61	163 c/c 162 * I
MDJ4786	54945844E	6637/2	18/06/2014	R\$ 127,69	230 * IX
MDJ4786	54945845E	5029/2	18/06/2014	R\$ 957,69	162 * II
MFK1311	54457391E	6637/2	27/09/2013	R\$ 127,69	230 * IX
MFW8481	54948650E	6599/2	11/06/2014	R\$ 191,53	230 * V
MIH8829	54948965E	6599/2	02/05/2014	R\$ 191,53	230 * V
MIX4278	54949404E	6599/2	03/05/2014	R\$ 191,53	230 * V
MIZ6402	54949130E	6912/0	01/05/2014	R\$ 53,20	232
MJK1211	54949660E	6920/0	13/05/2014	R\$ 127,69	233

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MLQ9758	54949863E	6700/0	27/06/2014	R\$ 127,69	230 * XVI

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMBORIÚ/SC, 22 DE SETEMBRO DE 2014

RODRIGO CORONHA

DELEGADO DE POLÍCIA



**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRANSITO Nº 194 - 1271/2014**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
SISTEMA DE INFRAÇÕES / SC - DETRAN.NET  
**DETRAN - DEINFRA**

Página : 1 / 2

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 194 1271/2014**

FUNDAMENTADO NOS TERMOS DO ART. 281 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI N. 9.503, DE 23/09/1997, A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, AO FINAL IDENTIFICADA, NOTIFICA O(S) PROPRIETÁRIO(S) DO(S) VEÍCULO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S), DA AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES) RESPECTIVA(S), PODENDO, CASO QUEIRA, NO PRAZO DE 60 (SESENTA) DIAS, APRESENTAR RECURSO EM 1ª E 2ª INSTÂNCIAS NA FORMA DOS ART. 285 E SEQUINTE DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
AJK3592	54948320E	5460/0	29/06/2014	R\$ 85,12	181 * IX
AXQ2005	55655049D	5541/5	04/06/2014	R\$ 53,20	181 * XVII
ION7291	54949077E	6050/1	04/05/2014	R\$ 191,53	208
JUI2821	54949371E	6050/1	16/06/2014	R\$ 191,53	208
LXT3555	54949587E	6050/1	02/05/2014	R\$ 191,53	208
LZA6003	54949918E	5568/0	07/06/2014	R\$ 127,69	181 * XIX
MBI5203	54950058E	5185/1	20/06/2014	R\$ 127,69	167
MCC6853	54948474E	5185/1	08/04/2014	R\$ 127,69	167
MDI3385	54949310E	5835/0	12/06/2014	R\$ 127,69	195
MDI3385	54949311E	7048/1	12/06/2014	R\$ 191,53	244 * II
MEW0867	54949152E	5568/0	05/05/2014	R\$ 127,69	181 * XIX
MEW9565	54948421E	5568/0	24/06/2014	R\$ 127,69	181 * XIX
MFM1697	54949563E	5568/0	02/05/2014	R\$ 127,69	181 * XIX
MFV8481	54948648E	5835/0	11/06/2014	R\$ 127,69	195
MHR2412	54945621E	7056/1	02/12/2013	R\$ 191,53	244 * III
MIU6836	54948381E	5525/0	05/06/2014	R\$ 85,12	181 * XV
MKD2843	54949153E	5568/0	05/05/2014	R\$ 127,69	181 * XIX
MKE3095	54950069E	5568/0	20/06/2014	R\$ 127,69	181 * XIX
MKF5314	54949752E	5738/0	04/06/2014	R\$ 191,53	186 * II
MKF7651	54949920E	5460/0	07/06/2014	R\$ 85,12	181 * IX
MLM7633	54948391E	5550/0	12/06/2014	R\$ 85,12	181 * XVIII

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
-------	------------------	---------------------------------------	------------------	-------------------	---------------

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DO RECURSO, OU POR SEU INDEFERIMENTO, FICA(M) O(S) NOTIFICADO(S) CIENTE(S) DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE NOS TERMOS DO ART. 282 DA LEI N. 9503, DE 23/09/1997, E SEUS PARÁGRAFOS 4 E 5 (ACRESCIDOS PELA LEI 9.602/1998), PARA, EM 60 (SESSENTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO. OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

CAMBORIU/SC, 22 DE SETEMBRO DE 2014

JAIR GRINGS

DIRETOR DE TRANSITO

# Campo Alegre

## PREFEITURA

### Decreto Nº 8.576 de 22 de Setembro de 2014

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 8.576 DE 22 DE SETEMBRO DE 2014

ABRE CRÉDITO ESPECIAL SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito em Exercício do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 4.045 de 13 de Dezembro de 2013; Decreta:

Art.1º) Abre Crédito Especial Suplementar no valor de R\$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.		
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos		
15.452.0045.2.023 -	Vias Públicas e Logradouros		
400000.00.896 -	Despesas de Capital		
440000.00.896 -	Investimentos		
449000.00.896 -	Aplicações Diretas		
449051.00.896 -	Obras e Instalações R\$ 8.600,00		

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de anulação parcial da seguinte Dotação do Orçamento vigente.

08.00 -	Secretaria Municipal de Planejamento, Transporte e Obras.		
08.03 -	Serviço de Obras e Serviços Públicos		
15.452.0045.2.023 -	Vias Públicas e Logradouros		
300000.00.896 -	Despesas Correntes		
330000.00.896 -	Outras Despesas Correntes		
339000.00.896 -	Aplicações Diretas		
339093.00.896 -	Indenizações e Restituições R\$ 8.600,00		

Art.3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Campo Alegre/SC,  
22 de Setembro de 2014.

SEBASTIÃO VENDELINO KONS  
Prefeito Municipal em Exercício

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ  
Secretária Municipal de Administração

Publicado e registrado na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 em: 22/09/2014

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**Decreto Nº 8.577 de 22 de Setembro de 2014**

DECRETO Nº 8.577 DE 22 DE SETEMBRO DE 2014

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

O Prefeito em Exercício do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Municipal nº 4.045 de 10 de dezembro de 2013; Decreta.

Art.1º) Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), a fim de suplementar a seguinte Dotação do Orçamento Vigente.

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação			
05.01 -	Serviço de Apoio Administrativo			
12.361.0008.2.104 -	Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Educação			
300000.00.519 -	Despesas Correntes			
330000.00.519 -	Outras Despesas Correntes			
339000.00.519 -	Aplicações Diretas			
339036.00.519 -	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 1.500,00			

Art.2º) O crédito a que se refere o Artigo primeiro deste Decreto, correrá por conta de anulação parcial da seguinte Dotação do Orçamento vigente.

05.00 -	Secretaria Municipal de Educação.				
05.01 -	Serviços de Apoio Administrativo a Educação				
12.361.0008.2.104 -	Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal de Educação				
300000.00.519 -	Despesas Correntes				
330000.00.519 -	Outras Despesas Correntes				
339000.00.519 -	Aplicações Diretas				
339030.00.519 -	Material de Consumo R\$ 1.500,00				R\$ 8.000,00

Art.3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Exercício do Município de Campo Alegre/SC,  
22 de setembro de 2014.

SEBASTIÃO VENDELINO KONS  
Prefeito Municipal em Exercício

LUCILAINE MÓKFA SCHWARZ  
Secretária Municipal de Administração

Publicado e registrado na forma das Leis Municipais nº 2.416 e 3.386 em: 22/09/2014

JEFFERSON TADEU AMORIM CUNHA  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**LEI Nº 1.589 DE 16 DE JUNHO DE 1992**

LEI Nº 1.589

CONCEDE DESCONTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA ISS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 16 de junho de 1992.

FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de junho de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.588 DE 01 DE JUNHO DE 1992**

LEI Nº 1.588

AUTORIZA EFETUAR PAGAMENTO A CIA. CATARINENSE DE RÁDIO E TELEVISÃO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre, 01 de junho de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de junho de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.587 DE 01 DE JUNHO DE 1992**

LEI Nº 1.587

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADÇÃO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre, 01 de junho de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de junho de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.586 DE 01 DE JUNHO DE 1992**

LEI Nº 1.586

CONCEDE INSENÇÕES FIXAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 01 de junho de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de junho de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.585 DE 01 DE JUNHO DE 1992**

LEI Nº 1.585

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADÇÃO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 01 de junho de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de junho de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.584 DE 01 DE JUNHO DE 1992**

LEI Nº 1.584 DE 26 DE MAIO DE 1992

AUTORIZA DOAÇÃO DE IMÓVEL A SOCIEDADE DE BOCHA PRIMAVERA.

Eu, Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar á Sociedade de Bocha Primavera, com uma área de 1.805,34 m² de terra na Rua Dr. Getulio Vargas, confronta-se ao lado direito com o Rio Lageadinho com 55,40 m e com 10.55 m ao lado esquerdo com Waldemiro Schroeder com 51,40 m e frente com terras da Prefeitura Municipal com 83,50 m.

Art.2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 26 de maio de 1992.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.583 DE 26 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.583

AUTORIZA DESPESAS COM REFEIÇÕES.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.582 DE 26 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.582 DE 26 DE MAIO DE 1992

AUTORIZA RECEBER POR DOAÇÃO UM IMÓVEL, DA JHJ EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S/A.

Francisco Koehler, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o poder Executivo Municipal autorizado a receber por doação da JHJ Empreendimentos e Participações S/A, um imóvel com área de 2.868,50 m² (dois mil oitocentos e sessenta metros quadrados e cinquenta centímetros quadrados), sito na Av. Dr. Getulio Vargas, Centro tendo como ponto inicial o Rio Turvo, a Antiga Estrada Dona Francisca, frente com a Avenida Dr. Getulio Vargas até atingir a rua Oldemar Duvoisin.

Art.2º) O valor estimado de parte doação será de Cr\$ 22.948.000.00.

Art.3º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.4º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 26 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta secretaria aos vinte e seis de um mil novecentos e noventa e dois de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.581 DE 26 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.581

CONCEDE AUMENTO SALARIAL DE 60% AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.580 DE 26 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.580

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADADO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.579 DE 12 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.579

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO COM O GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.578 DE 05 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.578

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADADO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre, 05 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.577 DE 05 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.577

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.576 DE 05 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.576

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CELEBRAR CONVÊNIO COM O ESTADO DE SANTA CATARINA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.575 DE 05 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.575

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRAIR EMPRÉSTIMO COM O BANCO DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE SANTA CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de maio de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.574 DE 05 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.574

AUTORIZA A FIRMAR CONVÊNIO COM O PROURB.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de maio de 1992.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.573 DE 05 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.573

INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de maio de 1992.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.572 DE 05 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.572

AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO SAUPLMENTAR POR CONTA DE  
DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de maio de 1992.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.571 DE 05 DE MAIO DE 1992**

LEI Nº 1.571

AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL POR CONTA DE EXCESSO  
DE ARRECADAÇÃO.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de maio de 1992.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de maio de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.570 DE 28 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.570 DE 28 DE ABRIL DE 1992

AUTORIZA DOAÇÃO DE IMÓVEL

Eu, Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os Habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º) Fica o Poder Executivo Municipal a doar uma área de terra com um mil trezentos e trinta metros quadrados (1.330,00m²), no qual consta o prédio do Bem Estar Social, com área construída de quinhentos e noventa e quatro metros quadrados (594,00m²), sita a Rua Dr. Getulio Vargas nesta cidade de Campo Alegre, à câmara municipal.

Art.2º) A doação a que se refere o art.1º, tem como objetivo a implantação pelo Legislativo Municipal de sua sede própria.

Art.3º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 28 de abril de 1992.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e oito dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.569 DE 28 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.569 DE 28 DE ABRIL DE 1992

AUTORIZA A ADQUIRIR ÁREA DE TERRA.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir, por compra uma área de terra de 2.479 m², sito na localidade de Bateias de Baixo, fazendo frente com estrada Principal, contendo o referente imóvel a edificação de uma casa de madeira com 63 m² e um puchado com 21 m², um galpão com 121m², sendo confrontantes de lado direito com Adenir José Munhoz com 70,25 m, lado esquerdo com Helmuth Ossovisky com 80,50 m, frente com Estrada Principal com 67,00 m e fundos com Aloncio Kuhnen com 22,00 m.

Art.2º) O valor do referido Imóvel é de CR\$ 28.000.000,00 (vinte e oito milhões de cruzeiros).

Art.3º) O referido imóvel será utilizado para Instalação de um Posto Policial - Sala Intendência e garagem.

Art.4º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.5º) Revogadas as disposições em contrário.



Campo Alegre/SC, 28 de abril de 1992.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e oito dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.568 DE 28 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.568  
AUTORIZA DOAR 38 LOTES, SITO A ESTRADA DONA FRANCISCA.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 28 de abril de 1992.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e oito dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.567 DE 28 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.567 DE 28 DE ABRIL DE 1992  
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR ACORDO DE PARCELAMENTO DE DÍVIDA PARA COM O INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL INSS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado em nome do Município, firmar acordo de parcelamento de dívida para com o INSS, na forma do Artigo 58 da Lei Federal nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

Art.2º) Para o pagamento de prestações do principal e de seus acessórios, e de contribuições normais, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar, circular e permitir a retenção de parcelas do Fundo de Participação dos Municípios.

Art.3º) O Poder Executivo consignará nos Orçamentos anual e Plurianual do Município cotações normais e para a amortização do principal e acessórios resultantes do cumprimento desta Lei.

Art.4º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.5º) Revogam-se as disposições em contrário

Campo Alegre/SC, 28 de abril de 1992.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e oito dias do mês de abril de um mil novecentos e noventa e dois.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.566 DE 14 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.566 DE 14 DE ABRIL DE 1992  
CRIAR DISTRITO DE FRAGOSOS, DESTE MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o Distrito de Fragosos, deste Município de Campo Alegre.

Art.2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º) Revogada as disposições em contrário

Campo Alegre/SC, 14 de abril de 1992.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos quatorze dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.565 DE 14 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.565  
CONCEDE AUMENTO SALARIAL AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, DO REGIME CLT, ESTATUTÁRIO E INATIVOS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 14 de abril de 1992.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quatorze dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.564 DE 14 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.564  
AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 14 de abril de 1992.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quatorze dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças



**LEI Nº 1.563 DE 07 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.563

AUTORIZA A EFETUAR PAGAMENTO REFERENTE A DESPESA DE REFEIÇÕES.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 07 de abril de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos sete dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.562 DE 07 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.562

CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AO PROFESSOR DE MÚSICA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 07 de abril de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos sete dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.561 DE 07 DE ABRIL DE 1992**

LEI Nº 1.561

AUTORIZA A SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DO-  
TAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 07 de abril de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos sete dias do mês de abril de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.560 DE 31 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.560

AUTORIZA A SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DO-  
TAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 31 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta e um dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.559 DE 31 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.559

AUTORIZA A SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DO-  
TAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 31 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta e um dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.558 DE 31 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.558

AUTORIZA A CONTRATAR MERENDEIRA, PSICÓLOGA E PROFES-  
SORAS SUBSTITUTAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 31 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta e um dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.557 DE 31 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.557

AUTORIZA A CONTRATAR PROFESSORES SUBSTITUTAS PARA ES-  
COLA DO ESTADO MUNICIPALIZADA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 31 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta e um dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.556 DE 31 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.556

AUTORIZA A SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DO-  
TAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 31 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta e um dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.555 DE 31 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.555 DE 31 DE MARÇO DE 1992

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA O "ROTARY CLUB"- LOCAL.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal a declara de utilidade Pública o "Rotary Club" - Local, Sociedade Civil de Direito Privado, sem fins lucrativos que terá por finalidade assistência Filantrópica e Cultural, do Município de Campo Alegre - SC.

Art.2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre, 31 de março de 1992.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos trinta e um dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**Lei Nº 1.554 de 24 de Março de 1992**

LEI Nº 1.554

CONCEDE AUMENTO SALARIAL AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO REGIME CLT, ESTATUTÁRIOS E INATIVOS DESTA PREFEITURA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 24 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.553 DE 24 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.553

CONCEDE ISENÇÃO DO IPTU EXERCÍCIO DE 1992 PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 24 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.552 DE 24 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.552

CONCEDE AUMENTO ADICIONAL AOS PROFESSORES DA ESCOLA ITINERANTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 24 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.551 DE 24 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.551

CRIA O RURAL CLUBE DE CAMPO ALEGRE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 24 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.550 DE 24 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.550

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 1.070 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1991.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 24 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**2º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

GABINETE DO PREFEITO

2º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito em Exercício do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, atendendo o disposto na Constituição Federal e no § 4º artigo 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, torna público que fará realizar, na data, horário e local abaixo especificado, AUDIÊNCIA PÚBLICA, com o objetivo de demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do segundo quadrimestre de 2014, do Município de Campo Alegre/SC.

Data: 26/09/2014 (sexta-feira)

Hora: 18:30 horas

Local: Auditório do Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson  
Endereço: Av. Dr. Getúlio Vargas, nº 620 - Centro - Município de Campo Alegre/SC.

Campo Alegre/SC, 23 de setembro de 2014.

SEBASTIÃO VENDELINO KONS  
Prefeito Municipal em Exercício

### **3º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

"Dispõe sobre a Publicidade da Audiência Pública, para dar cumprimento ao estabelecido no Inciso I do Artigo 48, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), e dá outras providências".

O Prefeito em Exercício do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos Municípios que:

CONSIDERANDO, que esta municipalidade deverá cumprir o quanto determina o Inciso I do Art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000);

CONSIDERANDO, que a LRF determina a participação popular e realização de Audiências Públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento;

RESOLVE:

Art.1º Fica marcada para o dia 26 (vinte e seis) de setembro do corrente ano, Audiência Pública da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício de 2015.

§ 1º A Audiência que trata o caput deste artigo será realizada no Espaço Cultural Profª. Sirley Maria Neumann Johanson, Av. Dr. Getúlio Vargas, nº 620 - Centro neste Município, às 18:00 hs.

§ 2º Ficam convidadas todas as autoridades deste Município, bem como todos os Municípios, para dar ciência do quanto determinado no Inciso I do Artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art.2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC,  
23 de setembro de 2014.

SEBASTIÃO VENDELINO KONS  
Prefeito Municipal em Exercício

### **Ata Pregão 86/2014**

RESUMO DA ATA

(Pregão Eletrônico nº. 86/2014 )

Às 10:00 do dia 16/09/2014, reuniu-se o Pregoeiro(a) Oficial deste órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados por Ato Legal, para em atendimento às disposições contidas em Decreto realizar os procedimentos relativos ao presente Pregão, cujo objeto é a aquisição de relógio ponto para registro diário de frequência dos funcionários das escolas dos CMEI Centros de Educação Infantil da rede municipal. A ata completa está disponível no site Cidade Compras (<http://www.cidadecompras.com.br/1/>), gerenciador dos processos licitatórios, modalidade Pregão Eletrônico, do município de Campo Alegre-SC, e pode ser acessada através do seguinte endereço eletrônico: <http://goo.gl/nWhzho>.

### **Lei Nº 1.549 de 17 de Março de 1992**

LEI Nº 1.549

AUTORIZA A SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de março de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.548 DE 17 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.548 DE 17 DE MARÇO DE 1992

INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPITULO I

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art.1º) Fica instituído o Fundo Municipal de Saúde que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerências dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de Saúde, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde, que compreendem:

I - O atendimento à Saúde universalizada, integral, regionalizada e hierarquizada;

II - A vigilância sanitária;

III - A vigilância epidemiológica e ações de Saúde de interesse individual e coletivo correspondente;

IV - O controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o meio de trabalho, em comum acordo com as organizações competentes das esferas federal e estadual.

CAPITULO II

SEÇÃO I

DA SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art.2º) O Fundo Municipal de Saúde ficará subordinado diretamente

ao Secretário Municipal de Saúde.

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE.

Art.3º) São atribuições do Secretario Municipal da Saúde;  
I - Gerir o Fundo Municipal da Saúde e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal da Saúde;  
II - Acompanhar avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;  
III - Submeter ao Conselho Municipal de Saúde o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o PMS e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;  
IV - Submeter ao CMS as demonstrações mensais de receita e despesa do Fundo;  
V - Encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;  
VI - Subdelegar competência aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviço de Saúde que integram a rede Municipal;  
VII - Assinar cheques com o responsável pela tesouraria, quando for o caso;  
VIII - Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;  
IX - Firmar convênios e contratos, inclusive empréstimos, judicialmente com o Prefeito, referente a recursos que serão administrados pelo Fundo;

## SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DO FUNDO

Art.4º) São atribuições com o coordenador do Fundo;  
I - Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde;  
II - Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;  
III - Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;  
IV - Encaminhar à contabilidade geral do Município;  
a) Mensalmente, os demonstrativos de receitas e despesas;  
b) Trimestralmente, os inventários de estoque de medicamentos e de instrumentos médicos;  
c) Anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo.  
V - Firmar com o responsável pelos controles da execução orçamentária as demonstrações mencionadas anteriormente;  
VI - Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações integradas de Saúde para serem submetidos ao Secretario Municipal de Saúde;  
VII - Providenciar junto à contabilidade geral do município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira no geral do Fundo Municipal de Saúde;  
VIII - Apresentar, ao secretario Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;  
IX - Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestações de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a Saúde;  
X - Encaminhar mensalmente, ao Secretario Municipal de Saúde relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;  
XI - Manter o controle e avaliação da produção das unidades integrantes da rede Municipal de Saúde;  
XII - Encaminhar mensalmente, ao Secretario Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede Municipal de Saúde;

## SEÇÃO IV DOS RECURSOS DO FUNDO SUBSEÇÃO I DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art.5º) São receitas do Fundo;  
I - As transferências oriundas do orçamento da seguridade social, como decorrência do que dispõe o artigo 30, VII da Constituição da República;  
II - Os rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras;  
III - O produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;  
IV - O produto da arrecadação da taxa de fiscalização sanitária e de higiene (no caso de sua existência no âmbito do município), multas e juros de mora por infrações ao código sanitário Municipal, bem como parcelas de arrecadação de outras taxas já instituídas e daquelas que o município vier a criar;  
V - As parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas de prestação de serviços e de outras transferências que o Município tenha direito a receber por força da Lei e de convênios no setor;  
VI - Doação em espécies feitas diretamente para este Fundo.  
Parágrafo 1º - As receitas descritas no artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.  
§2º - aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:  
I - Da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;  
II - De prévia aprovação do Secretário Municipal de Saúde.

## SUBSEÇÃO II DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 6º) Constituem ativos do Fundo Municipal de Saúde:  
I - Disponibilidades monetária em bancos ou em caixas especiais oriundas das receitas específicas;  
II - Direitos que por ventura vier a constituir;  
III - Bens móveis e imóveis que forem destinados ao Sistema de Saúde do Município;  
IV - Bens móveis ou imóveis doados, com ou sem ônus, destinados ao sistema de saúde;  
V - Bens móveis e imóveis destinados à administração do Sistema de Saúde do Município.  
Parágrafo Único. Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

## SUBSEÇÃO III DOS PASSIVOS DO FUNDO

Art.7º) Constituem passivos do FMS as obrigações de qualquer natureza que por ventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde.

## SEÇÃO V DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE SUBSEÇÃO I DO ORÇAMENTO

Art.8º) Orçamento do FMS evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamentais, observados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os princípios da universalidade e o equilíbrio.  
§1º - O orçamento do FMS integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.  
§2º - O orçamento do FMS observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

**SUBSEÇÃO II  
DA CONTABILIDADE**

Art.9º) A contabilidade do FMS tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do sistema Municipal de Saúde observado a padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente;

Art.10) A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente e de informar, inclusive de apropriar e apurar custos dos serviços, e, conseqüentemente, de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art.11) A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§1º - A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§2º - Entende-se por relatório de gestão os balancetes mensais de receita e de despesa do Fundo Municipal de Saúde e demais demonstrações exigidas pela administração e pela Legislação pertinente.

§3º - As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

**SEÇÃO VI  
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA  
SUBSEÇÃO I  
DA DESPESA**

Art. 12º) Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento, o Secretário Municipal de Saúde aprovará o quadro de cotas trimestrais, que serão distribuídas entre as unidades executadas do sistema Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observadas o limite fixado no orçamento e o comportamento de sua execução.

Art.13) Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo Único. Para os casos de insuficiência e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os critérios adicionais suplementares e especiais, autorizadas por Lei e abertas por decreto do Executivo.

Art.14) A despesa do FMS se constituirá de:

I - Financiamento total ou parcial de programas integrados de Saúde desenvolvidos pela Secretaria ou com ela conveniados;

II - Pagamento de vencimentos, salários, gratificações ao pessoal dos órgãos ou entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no artigo 1º da presente Lei;

III - Pagamento pela prestação de serviços entidades de direito privado para execução de programas ou projetos específicos do setor da Saúde, observado o disposto no parágrafo 1º, Art.199 da Constituição Federal.

IV - Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;

V - Construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação de rede física de prestação de serviços de Saúde;

VI - Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Saúde;

VII - Desenvolvimento do programa de capacidade e aperfeiçoamento de recursos humanos em Saúde;

VIII - Atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações e serviços de Saúde mencionados no artigo 1º da presente lei;

**SUBSEÇÃO II  
DAS RECEITAS**

Art.15) A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

Art.16) Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial para cobrir as despesas de implantação do Fundo de que trata a presente Lei.

Parágrafo Único. As despesas a serem atendidas pelo presente crédito correção á conta do código de despesa 4.130, investimentos em Regime de Execução Especial, as quais serão compensadas com recursos oriundos do Art.43, parágrafo inciso da Lei Federal 4.320/64.

Art.17) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 17 de março de 1992.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos dezessete dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**Lei Nº 1.547 de 17 de Março de 1992**

LEI Nº 1.547

INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de março de 1992.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezessete dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.546 DE 17 DE MARÇO DE 1992**

LEI Nº 1.546

AUTORIZA DESPESAS COM PUBLICIDADE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de março de 1992.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezessete dias do mês de março de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças



**LEI Nº 1.545 DE 25 DE FEVEREIRO DE 1992**

LEI Nº 1.545

CONCEDE AUMENTO SALARIAL DE 30% AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 25 de fevereiro de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.544 DE 25 DE FEVEREIRO DE 1992**

LEI Nº 1.544

AUTORIZA A CONTABILIZAR DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 25 de fevereiro de 1992.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de 1992.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.543 DE 18 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.543

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 18 de dezembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de dezembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.542 DE 18 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.542

AUTORIZA CANCELAR DÍVIDA ATIVA REFERENTE IMPOSTOS E TAXAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 18 de dezembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de dezembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.541 DE 18 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.541

AUTORIZA CONSTRUIR HABITAÇÃO URBANA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 18 de dezembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de dezembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.540 DE 17 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.540

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE PARA O EXERCÍCIO DE 1992.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de dezembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de dezembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.539 DE 17 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.539

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O ANO DE 1992 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de dezembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de dezembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.538 DE 16 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.538

DISPÕE SOBRE A CONTRIBUIÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE PARA A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO NORDESTE DE SANTA CATARINA - AMUNESC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 16 de dezembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de dezembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.537 DE 16 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.537

AUTORIZA CONCESSÃO DE CONTRIBUIÇÕES CORRENTES.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 16 de dezembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito MunicipalRegistrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezes-  
seis dias do mês de dezembro de 1991.SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.536 DE 16 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.536

AUTORIZA CONCESSÃO DE CONTRIBUIÇÕES CORRENTES.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 16 de dezembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito MunicipalRegistrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezes-  
seis dias do mês de dezembro de 1991.SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.535 DE 14 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.535

AUTORIZA CONCESSÃO DE CONTRIBUIÇÕES CORRENTES.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 14 de dezembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito MunicipalRegistrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quator-  
ze dias do mês de dezembro de 1991.SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.534 DE 14 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.534

AUTORIZA EFETUAR PAGAMENTO COM PUBLICAÇÃO NO JORNAL  
DIÁRIO CATARINENSE.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 14 de dezembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito MunicipalRegistrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quator-  
ze dias do mês de dezembro de 1991.SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.533 DE 14 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.533

AUTORIZA EFETUAR PAGAMENTO A CIA. CATARINENSE DE RÁ-  
DIO E TELEVISÃO.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 14 de dezembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito MunicipalRegistrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quator-  
ze dias do mês de dezembro de 1991.SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.532 DE 10 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.532

AUTORIZA A UTILIZAÇÃO DE 40% DOS SALDOS FINANCEIROS  
DA TIP, PARA SEREM EMPREGADOS NA AMPLIAÇÃO OU CONS-  
TRUÇÃO DE REDES ELÉTRICAS NO ATENDIMENTO À POPULAÇÃO  
DE BAIXA RENDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 10 de dezembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito MunicipalRegistrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dez  
dias do mês de dezembro de 1991.SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.531 DE 05 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.531

APROVA PLANTA DE LOTEAMENTO.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 05 de dezembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito MunicipalRegistrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco  
dias do mês de dezembro de 1991.SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.530 DE 05 DE DEZEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.530

AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE  
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 05 de dezembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito MunicipalRegistrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco  
dias do mês de dezembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.529 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.529

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e cinco dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.528 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.528

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.366 DE 25 DE SETEMBRO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e cinco dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.527 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.527

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.348 DE 20 DE AGOSTO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.526 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.526

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.346 DE 15 DE AGOSTO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.525 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.525

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.329 DE 19 DE JUNHO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.524 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.524

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.328 DE 19 DE JUNHO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.523 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.523

AUTORIZA EFETUAR PAGAMENTO DE DESPESAS DE REFEIÇÕES.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças



**LEI Nº 1.522 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.522

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de novembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.521 DE 26 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.521

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 19 de novembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.520 DE 19 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.520 DE 19 DE NOVEMBRO DE 1991

DÁ DENOMINAÇÃO DE RUA

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a dar denominação a Rua citada a baixo, localizada entre a Rua Jorge Lacerda e Av. Dr. Getulio Vargas.

RUA IRª. AMÁLIA GHELLER.

Art. 2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 19 de novembro de 1991.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**Lei Nº 1.519 de 06 de Novembro de 1991**

LEI Nº 1.519

AUTORIZA A CONTRATAR PROFESSORES SUBSTITUTOS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 06 de novembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos seis dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.518 DE 06 DE NOVEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.518

AUTORIZA PAGAMENTO DE ENCARGOS DO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 06 de novembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos seis dias do mês de novembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.516 DE 29 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.516 DE 29 DE OUTUBRO DE 1991

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA CLUBE

IDOSO SAGRADA FAMÍLIA.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Declara de Utilidade Pública o CLUBE DO IDOSO SAGRADA FAMÍLIA, do Distrito de Bateias de Bateias de Baixo.

Art.2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 29 de outubro de 1991.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei, nesta Secretaria aos vinte e nove dias do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.515 DE 29 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.515

CONCEDE ABONO SALARIAL AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO REGIME CLT, ESTATUTÁRIOS E INATIVOS DESTA PREFEITURA.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 29 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e nove dias do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.514 DE 26 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.514

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.513 DE 15 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.513

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO CELEBRAR CONVÊNIO COM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 15 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quinze dias do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.512 DE 08 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.512

AUTORIZA ADQUIRIR UMA CENTRAL TELEFÔNICA NOVA.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 08 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos oito dias do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.511 DE 08 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.511

AUTORIZA A ALIENAR CENTRAL TELEFÔNICA.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 08 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos oito dias do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.510 DE 08 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.510

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 08 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos oito dias do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.509 DE 01 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.509

AUTORIZA ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 01 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.508 DE 01 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.508

AUTORIZA FIRMAR CONVÊNIO COM O GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 01 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.507 DE 01 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.507

AUTORIZA A PROLONGAR A RUA RAYMUNDO GOMES MUNHOZ.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 01 de outubro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de outubro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.506 DE 24 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.506

AUTORIZA A CONCEDER CESTAS BÁSICAS AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 24 de setembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.505 DE 24 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.505

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DAS DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 24 de setembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.504 DE 01 DE OUTUBRO DE 1991**

LEI Nº 1.504

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 1.024 DE 11 DE JUNHO DE 1991.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 24 de setembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.503 DE 17 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.503

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 17 de setembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.502 DE 04 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.502

AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 04 de setembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quatro dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.501 DE 03 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.501

AUTORIZA PAGAMENTO DE DESPESAS PARA COMEMORAÇÃO DO DIA 7 DE SETEMBRO.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 03 de setembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos três dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças**LEI Nº 1.500 DE 03 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.500

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.Campo Alegre/SC, 03 de setembro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos três dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.499 DE 03 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.499

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRAIR EMPRÉSTIMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 03 de setembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos três dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.498 DE 03 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.498

AUTORIZA A FIRMAR CONVÊNIO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 03 de setembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos três dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.497 DE 03 DE SETEMBRO DE 1991**

LEI Nº 1.497

AUTORIZA A FIRMAR CONVÊNIO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 03 de setembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos três dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.496 DE 27 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.496

REVOGA A LEI Nº 1.434 DE 02 DE ABRIL DE 1988.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 27 de agosto de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.495 DE 27 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.495

REVOGA A LEI Nº 1.135 DE 16 DE MAIO DE 1988.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 27 de agosto de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**Lei Nº 1.494 de 27 de Agosto de 1991**

LEI Nº 1.494 DE 27 DE AGOSTO DE 1991

AUTORIZA TRANSFERIR NOME DE RUAS

DA CIDADE DE CAMPO ALEGRE/SC.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transferir o nome da Rua JOÃO PESSOA para a Rua PE. LINO JACOB VIER e Rua LEOBERTO LEAL para DR. KARL W. DUDDA.

Art.2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 27 de agosto de 1991.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**Lei Nº 1.493 de 27 de Agosto de 1991**

LEI Nº 1.493

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 27 de agosto de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.492 DE 27 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.492

ABRE CRÉDITO ESPECIAL POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 27 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.491 DE 27 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.491

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 27 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.490 DE 27 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.490

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 27 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.489 DE 26 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.489

AUTORIZA PAGAMENTO A EMPRESA PH&F COMUNICAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.488 DE 26 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.488

CRIA A ESCOLA ITINERANTE DE CAMPO ALEGRE E DÁ DENOMINAÇÃO.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.487 DE 26 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.487 DE 26 DE AGOSTO DE 1991

CRIA E DÁ DENOMINAÇÃO A CRECHE MUNICIPAL DO DISTRITO DE FRAGOSOS - CRECHE PEDACINHO DO CÉU.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar a Creche Municipal no Distrito de Fragosos, neste Município de Campo Alegre/SC.

Art.2º) Dá denominação a Creche referida no artigo anterior desta lei de "CRECHE PEDACINHO DO CÉU."

Art.3º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.4º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 26 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.486 DE 26 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.486 DE 26 DE AGOSTO DE 1991

CRIA E DÁ DENOMINAÇÃO AO CENTRO EDUCACIONAL "CENTRO EDUCACIONAL IRMÃ VERÔNICA REMBOLD".

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o Centro Educacional "Bela Vista".

Art.2º) Dá denominação ao centro educacional, sito no artigo anterior desta lei, CENTRO EDUCACIONAL "IRMÃ VERÔNICA REMBOLD".

Art.3º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.4º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 26 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

### **Lei Nº 1.485 de 13 de Agosto de 1991**

LEI Nº 1.485  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE  
DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 13 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos treze dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.484 DE 06 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.484  
AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL POR CONTA DE EXCESSO  
DE ARRECADAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 06 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos seis dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.483 DE 06 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.483  
ESTABELECE NORMAS PARA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA DOS  
IMPOSTOS TLLE E ISS.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 06 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos seis dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.482 DE 06 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.482  
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A RECEBER CRUZA-  
DOS NOVOS.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 06 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos seis dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.481 DE 06 DE AGOSTO DE 1991**

LEI Nº 1.481  
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ALUGAR IMÓVEL.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 06 de agosto de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos seis dias do mês de agosto de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.480 DE 31 DE JULHO DE 1991**

LEI Nº 1.480  
AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EX-  
CESSO DE ARRECADAÇÃO.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 31 de julho de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta e um dias do mês de julho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

### **LEI Nº 1.479 DE 29 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.479 DE 29 DE JUNHO DE 1991  
CRIA O DISTRITO DE BATEIAS DE BAIXO  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica criado DISTRITO DE BATEIAS DE BAIXO, cuja sede será na localidade com a mesma denominação.

Art.2º) As delimitações das divisões distritais são: Constitui a área definida pela poligonal que tem seu início no ponto zero, Ponte do Rio Negro ( Salto Tarumã) da referida Ponte até a Estrada de



Queimados com 1.850 metros seguindo daí a Estrada Principal de Bateias de Baixo com 4.500 metros, da Estrada principal Bueno até a estrada Rodolfo Linzmeyer, com 2.200 metros, da Estrada Rodolfo Linzmeyer até a Estrada do Saltinho com 3.400 metros, da Estrada do Saltinho até Papanduva com 2.200 metros daí a encruzilhada de Campinas e Laranjeiras com 4.800 metros, desta encruzilhada até a divisa de Joinville com 2.200 metros, seguindo pelas conformações do mapa de Campo Alegre, ou seja divisa com Município de Joinville, com o Município de Garuva, com o Estado do Paraná, até encontrar início desta poligonal.

Art.3º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a decretar os atos e fixar data para implantação do distrito.

Art.4º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 29 de junho de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e nove dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.478 DE 29 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.478  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 29 de junho de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e nove dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.477 DE 29 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.477  
AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 29 de junho de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e nove dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.476 DE 29 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.476  
AUTORIZA FIRMAR CONVÊNIO COM O DETER.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 29 de junho de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e nove dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.475 DE 19 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.475  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 19 de junho de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.474 DE 19 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.474  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 19 de junho de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.473 DE 19 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.473  
AUTORIZA PAGAMENTO DE PASSAGENS.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 19 de junho de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.472 DE 19 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.472

AUTORIZA PAGAMENTO DE ENCARGOS DO FGTS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 19 de junho de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.471 DE 19 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.471

AUTORIZA PAGAMENTO DE ENCARGOS DO IAPAS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 19 de junho de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.470 DE 19 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.470

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 18 de junho de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.469 DE 11 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.469

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 11 de junho de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos onze dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.468 DE 11 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.468 DE 11 DE JUNHO DE 1991

CRIAR ESCOLA MUNICIPAL E DÁ DENOMINAÇÃO

ESCOLA REUNIDA BELA VISTA.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar a Escola Reunida Municipal localizada no Conjunto Habitacional "Bela Vista".

Art.2º) Dá denominação a Escola referida no artigo anterior de "ESCOLA REUNIDA BELA VISTA".

Art.3º) Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.4º) Revogadas as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 11 de junho de 1991.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos onze dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.467 DE 11 DE JUNHO DE 1991**

LEI Nº 1.467 DE 11 DE JUNHO DE 1991

TRANSFERE A ESCOLA "CARLOS ADOLFO FREDERICO SCHNEIDER" DE ESCOLA ISOLADA PARA ESCOLA REUNIDA.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transferir a Escola "Carlos Adolfo Frederico Schneider", de Escola Isolada Municipal para Escola Reunida Municipal.

Art.2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 11 de junho de 1991.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos onze dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças



**Lei Nº 1.466 de 28 de Maio de 1991**

LEI Nº 1.466

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 28 de maio de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e oito dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.465 DE 28 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.465

CONCEDE REAJUSTE SALARIAL A LETRA DAS-1.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 28 de maio de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e oito dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.464 DE 23 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.464 DE 23 DE MAIO DE 1991  
DÁ DENOMINAÇÃO DE RUAS

Francisco Koehler, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado dar denominação às ruas citadas abaixo, localizadas no conjunto habitacional "Bela Vista" nesta cidade de Campo Alegre.

Rua A - Rua das Palmeiras  
Rua B - Rua das Azaléias  
Rua C - Rua das Hortências  
Rua D - Rua das Flôres  
Rua E - Rua do Ipê

Art. 2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 11 de junho de 1991.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos onze dias do mês de junho de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**Lei Nº 1.463 de 23 de Maio de 1991**

LEI Nº 1.463

ABRE CRÉDITO ESPECIAL POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre, 23 de maio de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e três dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.462 DE 23 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.462

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 23 de maio de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e três dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.461 DE 23 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.461

CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AO INATIVO.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 23 de maio de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e três dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.460 DE 23 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.460

CONCEDE REAJUSTE SALARIAL A LETRA DAS2.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 23 de maio de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e três dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.459 DE 23 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.459

CONCEDE AUMENTO SALARIAL AOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 23 de maio de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e três dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.458 DE 21 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.458

CONCEDE ISENÇÃO DE IMPOSTO E TAXAS MUNICIPAIS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 21 de maio de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e um dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.457 DE 21 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.457

AUTORIZA DESPESAS COM PUBLICIDADE DO SISTEMA RBS/TV.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 21 de maio de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e um dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.456 DE 14 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.456

AUTORIZA SUBVENÇÃO SOCIAL AO CENTRO DE TREINAMENTO DA ACARESC E TRANSPORTES.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 14 de maio de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quatorze dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.455 DE 14 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.455

PRORROGA PRAZO DO PAGAMENTO DO IPTU, COM REDUÇÃO DE 33,8%.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 14 de maio de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quatorze dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.454 DE 14 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.454

AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 14 de maio de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quatorze dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.453 DE 07 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.453

AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 07 de maio de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos sete dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.452 DE 07 DE MAIO DE 1991**

LEI Nº 1.452

CONCEDE DESCONTO DE IPTU EXERCÍCIO DE 1991.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 07 de maio de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos sete dias do mês de maio de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.451 DE 30 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.451

AUTORIZA A CONCEDER DESCONTO DO IPTU.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 30 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.450 DE 30 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.450

ABRE CRÉDITO ESPECIAL POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 30 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.449 DE 30 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.449

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 30 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos trinta dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.448 DE 23 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.448 DE 23 DE ABRIL DE 1991

DÁ DENOMINAÇÃO À PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a denominar à Praça do Paço Municipal de "Praça Prefeito Eugenio Tabbert".

Art.2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 23 de abril de 1991.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e três dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.447 DE 23 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.447

AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL, POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 23 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e três dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.446 DE 17 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.446

CONCEDE REAJUSTE À FUNCIONÁRIOS INATIVOS E ESTAGIÁRIOS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre, 17 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.445 DE 17 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.445

ALTERA TABELA DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.444 DE 17 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.444

CONCEDE REDUÇÃO DO IPTU.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.443 DE 17 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.443

AUTORIZA DESPESAS COM PUBLICIDADE DO SISTEMA RBS-TV.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.442 DE 17 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.442

ABRE CRÉDITO ESPECIAL POR CONTA DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.441 DE 17 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.341

AUTORIZA A HOMOLOGAR O DECRETO Nº 766 DE 02 DE JULHO DE 1990.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre, 15 de agosto de 1990.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quinze dias do mês de agosto de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.440 DE 17 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.440

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.439 DE 17 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.439

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 17 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dezesseis dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.438 DE 09 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.438

PRORROGA O PRAZO DO PAGAMENTO DO IPTU COM REDUÇÃO DE 33,8%.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 09 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos nove dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.437 DE 09 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.437

PERCENTAGEM GASTA NO DEPARTAMENTO DE SAÚDE NO EXERCÍCIO DE 1991.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 09 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos nove dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.436 DE 09 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.436 DE 09 DE ABRIL DE 1991  
CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Francisco Koehler, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica criado o Conselho Municipal de Saúde, que tem por finalidade colaborar no desenvolvimento dos programas de saúde executados na rede Pública de Saúde, fazendo com que atendam as aspirações da comunidade.

Art.2º) Ao Conselho Municipal da Saúde, como órgão consultivo e de assessoramento compete:

-Acompanhar e avaliar a Política Municipal da saúde, propondo medidas que julgar necessárias ao desenvolvimento de seus principais, digo, princípios e diretrizes:

-Colaborar na elaboração do plano Municipal de saúde.

-Reunir-se e discutir a situação de saúde local, com objetivos de identificar as necessidades de saúde, procurando estabelecer caminhos mais adequados para as respectivas soluções:

-Dentre as necessidades reconhecidas procurar estabelecer prioridades.

-Analisar todas as questões atinentes à implantação do Sistema Unificado e Descentralizado da saúde, SUDS, emitindo parecer sob o assunto.

-Colaborar no Processo de Educação sanitária, procurando agir nos Clubes, Escolas e outras instituições locais, levando a população conhecimentos sobre Saúde Pública;

-Reunir-se periodicamente com a Comissão Interinstitucional Municipal de Saúde (CIMS), para analisar as ações desenvolvidas no período anterior, revendo suas folhas, na tentativa de corrigi-las;  
-Sugerir modificações dos trabalhos quando julgar conveniente;

-Colaborar na divulgação dos serviços de saúde;

-Procurar integrar as instruções de saúde entre si e na comunidade;

-Participar dos planejamentos e execução de campanhas de saúde;

-Promover campanhas de defesa do meio ambiente;

-Colaborar na fiscalização de alimentos e saneamento do Município, conscientizar a comunidade com relação a tal fato;

-Apreciar quanto à sua eficiência, toda medida relacionada ao desenvolvimento da Política Municipal de Saúde.

Art.3º) O Conselho Municipal de Saúde é constituído pelos seguintes membros:  
Representantes do órgão prestador de serviço:

- Um representante da Prefeitura;
- Um representante do Corpo clínico;
- Um representante do Hospital;
- Um representante do Laboratório;
- Um representante do Posto de Saúde;
- Um representante da CASAN;
- Um representante da CIDASC;

-Um representante da ACARESC;

e paritariamente membros representantes de usuários:

- Um representante da Câmara Municipal;
  - Um representante da ACIACA;
  - Um representante do LIONS Clube;
  - Um representante da Igreja;
  - Um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Campo Alegre;
  - Um representante do Sindicato Rural;
  - Um representante do Rotary Club;
  - Um representante da Associação de Moradores de Campo Alegre.
- §1º) As sessões presididas pelo Presidente, na falta ou impedimento deste pelo Vice-Presidente .

§2º) Os membros titulares serão substituídos em suas ausências e impedimentos, por suplentes primeiramente designados.

§3º) Outros membros serão convocados de acordo com as necessidades.

§4º) O apoio técnico e administrativo no Conselho Municipal de Saúde, será prestado pelo Secretário, ou equivalente, e por grupos técnicos, constituídos com finalidade específica;

Parágrafo único. Inclui especialmente ao Secretário do Conselho de Saúde.

I - Orientar, articular, acompanhar e avaliar o andamento dos trabalhos técnicos e administrativos cuidando para que os objetivos, metas e cronogramas sejam executados e alcançados nos prazos estabelecidos.

II - Elaborar relatórios trimestrais de trabalho submetendo - os à consideração do conselho;

III- Secretariar as reuniões do conselho, lavrando as respectivas atas em livros próprios;

Art.5º) O conselho Municipal de Saúde se reunirá uma vez a cada dois (2) meses, ou extraordinariamente quantas vezes forem necessárias.

Art.6º) As reuniões do Conselho realizar-se-ão com a presença da maioria de seus membros;

Art.7º) As reuniões do Conselho far-se-ão em data fixada pelo conselho, em determinado dia do mês.

Art.8º) A reunião extraordinária far-se-á, mediante convocados ao Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros, observando-se o disposto no Parágrafo único do Artigo anterior.

Art.9º) Verificada a presença de número legal a presidente abrirá a reunião que será iniciada pela leitura, discussão e votação da ata reunião anterior.

§1º) Havendo discussão da ata cada membro poderá falar até 05(cinco) minutos, prorrogáveis a critério do Presidente.

§2º) Aprovada ata, será ela assinada pelo Presidente, pelo secretário e pelos demais membros presentes.

Art.10) As deliberações e aprovações do conselho, serão transmitidas a quem de direitos por cópias de inteiro teor dos respectivos atos.

Art.11) A diretoria do Conselho Municipal de Saúde terá validade

por dois (2) anos, sendo que, após este prazo, será renovada, podendo ainda ser prorrogada por um ano.

Art.12) Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.13) Revogadas as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 09 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta secretaria aos nove de abril de um mil, novecentos e noventa e um.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.435 DE 02 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.435

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 02 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dois dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.434 DE 02 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.434

AUTORIZA A ALTERAR O ARTIGO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.331.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 02 de abril de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos dois dias do mês de abril de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.433 DE 02 DE ABRIL DE 1991**

LEI Nº 1.433

AUTORIZA A ADQUIRIR UM TRATOR DE ESTEIRA AD7.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.432 DE 26 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.432

ABRE CRÉDITO ESPECIAL.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.431 DE 26 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.431

AUTORIZA A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre, 26 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.430 DE 26 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.430

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

#### **LEI Nº 1.429 DE 26 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.429

AUTORIZA A CONTRATAR EMPRESA DE ÔNIBUS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre, 20 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças



**LEI Nº 1.428 DE 28 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.498

AUTORIZA A FIRMAR CONVÊNIO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 03 de setembro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos três dias do mês de setembro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.427 DE 20 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.427

AUTORIZA DESPESA COM REFEIÇÃO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 20 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.426 DE 20 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.426

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 20 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.425 DE 20 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.425

AUTORIZA PUBLICAÇÃO EM JORNAL.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 15 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quinze dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.424 DE 20 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.424

CRIA VAGAS DE ESTAGIÁRIOS NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 15 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quinze dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.423 DE 15 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.423

AUTORIZA A CONTRATAR PROFESSORES SUBSTITUTOS.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 15 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos quinze dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.422 DE 12 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.422

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 895 DE 31 DE DEZEMBRO DE 1990.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.421 DE 12 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.421

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 893 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.420 DE 12 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.420

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 892 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.419 DE 12 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.419

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 891 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.418 DE 12 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.418

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 890 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.417 DE 05 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.417

AUTORIZA A CONTABILIZAR DESPESAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.416 DE 05 DE MARÇO DE 1991**

LEI Nº 1.416

CONCEDE DESCONTO DO IPTU PARA PAGAMENTO ANTECIPADO.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 05 de março de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos cinco dias do mês de março de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.415 DE 27 DE FEVEREIRO DE 1991**

LEI Nº 1.415

AUTORIZA FIRMAR PARCELAMENTO DO PAGAMENTO DO PASEP.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 27 de fevereiro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de fevereiro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.414 DE 13 DE FEVEREIRO DE 1991**

LEI Nº 1.414

ALTERA TABELA DA LEI Nº 1.285 DE 13 DE FEVEREIRO DE 1990.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 13 de fevereiro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de fevereiro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.413 DE 26 DE FEVEREIRO DE 1991**

LEI Nº 1.413

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DE RESERVA DE CONTINGÊNCIA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 26 de fevereiro de 1991.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças



**LEI Nº 1.412 DE 12 DE JANEIRO DE 1991**

LEI Nº 1.412

ALTERA TABELA DE VENCIMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de janeiro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de janeiro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.411 DE 12 DE JANEIRO DE 1991**

LEI Nº 1.411

AUTORIZA ALTERAÇÃO DE VAGAS PARA CONCURSO NO QUADRO DE PESSOAL APROVADO PELA LEI Nº 1.329.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de janeiro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de janeiro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.410 DE 12 DE JANEIRO DE 1991**

LEI Nº 1.410

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ALUGAR IMÓVEL.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de janeiro de 1991.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de janeiro de 1991.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.409 DE 24 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.409

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE PARA O EXERCÍCIO DE 1991.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 24 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.408 DE 24 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.408

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O ANO DE 1991 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 24 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.407 DE 24 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.407

ALTERAÇÃO DO VALOR VENAL DOS IMÓVEIS SITUADOS NO PERÍMETRO URBANO.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 24 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.406 DE 24 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.406 DE 24 DE DEZEMBRO DE 1990

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Declara de Utilidade a Escola de Papanduvinha.

Art.2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 24 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOELHER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos vinte e quatro dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.405 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.405

AUTORIZA A REDUÇÃO DO IPTU DO SENHOR ANIBAL RUDNICK BAPTISTA E OLÍVIA LURDES PFEIFFER.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.404 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.404

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 877 DE 05 DE DEZEMBRO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.403 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.403

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 876 DE 05 DE DEZEMBRO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.402 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.402

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 875 DE 03 DE DEZEMBRO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.401 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.401

AUTORIZA HOMOLOGAR O DECRETO Nº 874 DE 19 DE NOVEMBRO DE 1990.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.400 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.400

AUTORIZA ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR CONTA DE ANULAÇÃO DO CORRENTE EXERCÍCIO.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.399 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.399

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, SÔBRE O CONSELHO MUNICIPAL, O FUNDO E O CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.  
LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.  
FRANCISCO KOEHLER  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ  
Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.398 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.398

AUTORIZA A FIRMAR CONVÊNIO COM FCDIA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.397 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.397

AUTORIZA A FIRMAR CONVÊNIO COM FCDIA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.396 DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.396

AUTORIZA A FIRMAR CONVÊNIO COM FCDIA.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 11 de dezembro de 1990.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos onze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**LEI Nº 1.395 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990**

LEI Nº 1.395 DE 12 DE DEZEMBRO DE 1990

AUTORIZA A FIRMAR CONVÊNIO COM O GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE.

Francisco Koelher, Prefeito Municipal de Campo Alegre, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º) Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com o Governo do Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Estado da Saúde, Fundo Estadual da Saúde, no valor de CR\$ 1.751.396,80 (um milhão, setecentos e cinquenta e um mil, trezentos e noventa e seis cruzeiros, oitenta centavos).

Art.2º) Tendo como objetivo os recursos citados no artigo anterior,

o término da construção da Unidade Sanitária modelo tipo B na sede do Município, visando melhoria do nível sanitário da população.

Art.3º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.4º) Revogada as disposições em contrário.

Campo Alegre/SC, 12 de dezembro de 1990.

FRANCISCO KOELHER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente lei, nesta Secretaria aos doze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

**Lei Nº 1.394 de 11 Dezembro de 1990**

LEI Nº 1.394

AUTORIZA A CONCEDER SUBENÇÃO SOCIAL A ACARESC.

LEI OBSOLETA.

Campo Alegre/SC, 11 de dezembro de 1990.

FRANCISCO KOEHLER

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei nesta Secretaria aos onze dias do mês de dezembro de 1990.

SARAH TEREZINHA DUVOISIN MUNHOZ

Diretora de Finanças

# Campos Novos

## PREFEITURA

### Portaria Nº 1400/14

PORTARIA Nº 1.400/14 DE 22/09/2014

ANULA A PORTARIA Nº 1.976/12 DE 26/12/12 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Nelson Cruz, Prefeito Municipal de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas conferidas pelo Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica, c/c Art. 2º § 1º, inciso I da Lei 1.968/93;

Considerando a decisão concedida liminarmente nos Autos no Processo nº 0804250-77.2013.8.24.0023,

Considerando que a administração pode rever, anular ou revogar seus atos a qualquer tempo,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Anular a Portaria nº 1.976/12 de 26/12/12 que anulou a concessão da aposentadoria ao servidor VALDECY GRANEMMAN e determinou seu retorno às atividades.

Art. 2º - Restabelecer os efeitos da Portaria nº 389/94 de 11/05/1994 que concedeu aposentadoria por tempo de contribuição ao servidor VALDECY GRANEMMAN.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de setembro de 2014.

#### COMUNIQUE - S E.

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em,

22 de Setembro de 2014.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

### Portaria Nº 1401/14

PORTARIA Nº 1.401/14 DE 22/09/14

COLOCA TEMPORARIAMENTE A DISPOSIÇÃO DO SAMAE O SERVIDOR OTACIR MARCIANO

Nelson Cruz, Prefeito do Município de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas conferidas pelo Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Colocar o servidor OTACIR MARCIANO, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Obras, a disposição do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto pelo período de 23/09/14 a 31/12/14, com proventos suportados pela Administração Municipal de Campos Novos.

Art. 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação..

#### COMUNIQUE - S E

Prefeitura de Campos Novos, registrada e publicada a presente Portaria em,

22 de Setembro de 2014.

NELSON CRUZ

Prefeito Municipal

## AVISO DE LICITAÇÃO - PP 76/2014 PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2014

O Município de Campos Novos torna público que fará realizar no dia 07 de outubro de 2014 às 9h30min, na sala de reuniões da Prefeitura, Pregão Presencial do tipo menor preço por item, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO TRANSPORTE DE MÁQUINAS PESADAS E DE CAMINHÃO GUINCHO.

O Edital que está amparado na lei de licitações encontra-se à disposição dos interessados no site [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) ou na sede da Prefeitura, localizado na Rua expedicionário João Batista de Almeida nº 323, no horário das 8h30 as 11h00 e das 13h30 às 17h00, diariamente.

Campos Novos, 23 de setembro de 2014.

Prefeito Municipal

Nelson Cruz

## SAMAE - CAMPOS NOVOS

### Ext. Ct. 35/2014

SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO  
CAMPOS NOVOS - SANTA CATARINA

Termo do primeiro aditivo ao contrato cno nº. 20/2014

CONTRATO CNO - 35/2014

DATA DE ASSINATURA: 18 de Setembro de 2014.

OBJETO: Execução de serviço de perfuração de poço semiartesiano, incluindo todos os estudos prévios, pagamento de taxas e fornecimento da licença ambiental, através do órgão ambiental competente, a ser realizado no imóvel de propriedade da Prefeitura Municipal de Campos Novos, no distrito de Boa Esperança.

CONTRATADA: PFG Poços Artesianos Ltda.

VALOR: R\$ 2.295,00 (dois mil duzentos e noventa e cinco reais).

PRAZO: 18.09.2014 à 20.09.2014

Campos Novos - SC, 18 de Agosto de 2014.

JOEL FRANCISCO FAGUNDES

DIRETOR DO SAMAE

# Canoinhas

## PREFEITURA

### Publicação do Edital de Pregão Presencial Nº PMC 113/2014

MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. PMC 169/2014  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. PMC 113/2014

O Município de Canoinhas/SC, CNPJ nº. 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 14/10/2014, às 14h05min, licitação para AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS PARA A SUBSTITUIÇÃO DE TELHADOS NAS ESCOLAS: GEM REINALDO KRUGER, EBM SEVERO DE ANDRADE E ANTIGO PREDIO DA EBM JOSE GROSCHOPF DO MUNICIPIO DE CANOINHAS. Recebimento de propostas até as 14h00min do dia 14/10/2014. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) no link licitações.

Luiz Alberto Rincoski Faria  
Prefeito

### Republicação do Edital de Pregão Presencial Nº PMC 78/2014

MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 112/2014  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º PMC 78/2014  
REPUBLICAÇÃO

O Município de Canoinhas/SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 10/10/2014, às 14h05min, Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE PEDREGULHO, DESTINADO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS. Recebimento de propostas até as 14h00min do dia 10/10/2014.

Obs: O local de carregamento do material deverá estar localizado a no máximo 80 (oitenta) quilômetros da sede desta prefeitura. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) no link licitações.

Luiz Alberto Rincoski Faria  
Prefeito

### Publicação do Edital de Tomada de Preços Nº PMC 18/2014

MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. PMC 165/2014  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. PMC 18/2014

O Município de Canoinhas/SC, CNPJ nº. 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 13/10/2014, às 10h15min, licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS A CONSTRUÇÃO DE MURO, QUADRA DE ESPORTES E PLAY GROUND NA ESCOLA MUNICIPAL DE BONETES, NESTA CIDADE DE CANOINHAS. Recebimento de propostas até as 10h00min do dia 13/10/2014. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) no link licitações.

Luiz Alberto Rincoski Faria  
Prefeito

### Publicação do Edital de Tomada de Preços Nº PMC 19/2014

MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. PMC 166/2014  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. PMC 19/2014

O Município de Canoinhas/SC, CNPJ nº. 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 13/10/2014, às 14h15min, licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ALAMBRADO DO CAMPO DE FUTEBOL E.B.M ACHILES PAZDA NA LOCALIDADE DE RIO DO PINHO, CANOINHAS SC, COM O FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIO. Recebimento de propostas até as 14h00min do dia 13/10/2014. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) no link licitações.

Luiz Alberto Rincoski Faria  
Prefeito

### Publicação do Edital de Tomada de Preços Nº PMC 20/2014

MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. PMC 167/2014  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. PMC 20/2014

O Município de Canoinhas/SC, CNPJ nº. 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 15/10/2014, às 10h15min, licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS A CONSTRUÇÃO DO C.E.I RUTH ROCHA, LOCALIZADO NA RUA ADÃO TISKA, BAIRRO INDUSTRIAL I, NESTA CIDADE DE CANOINHAS. Recebimento de propostas até as 10h00min do dia 15/10/2014. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) no link licitações.

Luiz Alberto Rincoski Faria  
Prefeito

### Publicação do Edital de Pregão Presencial Nº FMS 24/2014

MUNICÍPIO DE CANOINHAS  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º FMS 40//2014  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º FMS 24/2014

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ n.º 11.206.680/0001-10, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 09/10/2014, às 14h05min, licitação para REGISTRO DE PREÇOS DE FRALDAS GERIÁTRICAS PARA DISTRIBUIÇÃO À PACIENTES COM VÁRIAS PATOLOGIAS EM ATENDIMENTO A ATENÇÃO BÁSICA E DEMAIS PROGRAMAS EXISTENTES NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOINHAS, PELO PERÍODO DE 01 (UM) ANO. Recebimento das propostas até às 14h00min do dia 09/10/2014. Edital disponível no site [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) no link licitações.

Luiz Alberto Rincoski Faria  
Prefeito /Presidente do fundo.



**PORTARIA Nº 672/2014**

PORTARIA Nº. 672/2014

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e conforme previsão do art.13, I da Lei Municipal nº. 2.305 de 03/07/1990, da Lei Municipal nº 4.851/2011; resolve:

**NOMEIA APROVADO PELO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 1º - Fica nomeada para exercer o cargo de Professor de Educação Infantil, 20 horas semanais, 25% de regência, período vespertino, MAG II, junto à Secretaria Municipal de Educação, a profissional IOLANDA TEREZINHA MULLER, aprovada em hábil e competente concurso público previsto no edital 001/2012, inscrita sob nº. 753, conforme convocação de 15/09/2014 da Secretaria Municipal de Educação, iniciando as suas atividades a partir de 18/09/2014.

Art. 3º - A efetiva posse do aprovado será contada nos termos da Lei nº. 2.305 de 03/07/90.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 15 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

HAMILTON WENDT

Secretário Municipal de Educação

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento em 15/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Portaria Nº 671/2014**

PORTARIA Nº. 671/2014

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e conforme previsão do art.13, I da Lei Municipal nº. 2.305 de 03/07/1990, da Lei Municipal nº 4.851/2011; resolve:

**NOMEIA APROVADO PELO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 1º - Fica nomeada para exercer o cargo de Servente Feminino, 40 horas semanais, período matutino e vespertino junto à Secretaria Municipal de Educação, a profissional LUCIANE APARECIDA VILKI, aprovada em hábil e competente concurso público previsto no edital 001/2012, inscrita sob nº. 1164, conforme convocação de 10/09/2014 da Secretaria Municipal de Educação, iniciando as suas atividades a partir de 15/09/2014.

Art. 2º - Fica nomeada para exercer o cargo de Servente Feminino, 40 horas semanais, período matutino e vespertino junto à Secretaria Municipal de Educação, a profissional TERESA DURAU SAIDEL, aprovada em hábil e competente concurso público previsto no edital 001/2012, inscrita sob nº. 2674, conforme convocação de 10/09/2014 da Secretaria Municipal de Educação, iniciando as suas atividades a partir de 15/09/2014.

Art. 3º - A efetiva posse do aprovado será contada nos termos da Lei nº. 2.305 de 03/07/90.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 15 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

HAMILTON WENDT

Secretário Municipal de Educação

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento em 15/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Portaria Nº 682/2014**

PORTARIA Nº. 682/2014

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e conforme previsão do art.13, I da Lei Municipal nº. 2.305 de 03/07/1990, da Lei Municipal nº 4.851/2011; resolve:

**NOMEIA APROVADO PELO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 1º - Fica nomeado para exercer o cargo de Professor de Língua Portuguesa, 15% de regência, 20 horas semanais, período matutino, junto à Secretaria Municipal de Educação, o profissional VAGNER JOSÉ DETONI, aprovado em hábil e competente concurso público previsto no edital 001/2012, inscrito sob nº. 0545, conforme convocação de 15/09/2014 da Secretaria Municipal de Educação, iniciando as suas atividades a partir de 18/09/2014.

Art. 2º - A efetiva posse do aprovado será contada nos termos da Lei nº. 2.305 de 03/07/90.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 17 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

HAMILTON WENDT

Secretário Municipal de Educação

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento em 17/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Portaria Nº 683/2014**

PORTARIA Nº. 683/2014

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e conforme previsão do art.13, I da Lei Municipal nº. 2.305 de 03/07/1990, da Lei Complementar nº 038/2011 e da Lei Municipal nº 4.851/2011; resolve:

**NOMEIA APROVADO PELO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 1º - Fica nomeada para exercer o cargo de Pedagogo, 40 horas semanais, período matutino e vespertino, junto à Secretaria Municipal de Educação, a profissional SALÉTE ALVES DE OLIVEIRA SCHIESSL, aprovada em hábil e competente concurso público previsto no edital 002/2007, inscrito sob nº. 2502, conforme convocação de 19/09/2014 da Secretaria Municipal de Educação, iniciando as suas atividades a partir de 22/09/2014.

Art. 2º - A efetiva posse do aprovado será contada nos termos da Lei nº. 2.305 de 03/07/90.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 19 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

HAMILTON WENDT

Secretário Municipal de Educação

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento em 19/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Portaria Nº 684/2014**

PORTARIA Nº. 684/2014

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e conforme previsão do art.13, I da Lei Municipal nº. 2.305 de 03/07/1990, da Lei Municipal nº 5.139/2013 e da Lei Municipal nº 2.741/1996; resolve:

**NOMEIA APROVADO PELO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 1º - Fica nomeado para exercer o cargo de Bioquímico, para atuar no Ambulatório de Epidemiologia, junto à Secretaria Municipal de Saúde, o profissional FRANCISCO TISCLER FILHO, aprovado em hábil e competente concurso público previsto no edital 001/2012, inscrito sob nº. 1534, convocado através do edital nº 029 de 07 de julho de 2014, iniciando as suas atividades a partir de 22/09/2014.

Art. 2º - A efetiva posse do aprovado será contada nos termos da Lei nº. 2.305 de 03/07/90.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 19 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

TELMA REGINA BLEY

Secretária Municipal de Saúde

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento em 19/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Decreto Nº 226/2014**

DECRETO Nº. 226/2014

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ATRAVÉS DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS"

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal 5.374 de 09/09/2014, resolve:

**DECRETAR**

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 1º da Lei 5.374 de 09/09/2014, no valor de R\$ 514.000,00 (quinhentos e quatorze mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 05: Secretaria Municipal de Educação

Unidade 05.01: Secretaria Municipal de Educação

Função 12: Educação

Subfunção 365: Educação Infantil

Programa 5: Gestão inovadora e qualitativa em educação

Atividade 2.008 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 514.000,00

Recursos 141 - Recursos FUNDEB 60

Art. 2º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica anulado no Plano Plurianual 2014-2017 (Lei 5.201/2013) e seus anexos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014 (Lei nº. 5.206/2013) e seus anexos, e na Lei Orçamentária Anual 2014 (Lei nº. 5.202/2013) e seus anexos, da Prefeitura Municipal de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no corrente exercício financeiro, o valor de R\$ 514.000,00 (quinhentos e quatorze mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 05: Secretaria Municipal de Educação

Unidade 05.01: Secretaria Municipal de Educação

Função 12: Educação

Subfunção 366: Educação de Jovens e Adultos

Programa 5: Gestão inovadora e qualitativa em educação

Atividade 2.067 - Manutenção e Desenv. da Educação de Jovens e Adultos - EJA

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 114.000,00

Recursos 141 - Recursos FUNDEB 60

Subfunção 361: Ensino Fundamental

Programa 5: Gestão inovadora e qualitativa em educação

Atividade 2.007 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 400.000,00

Recursos 141 - Recursos FUNDEB 60



Art. 3º - As unidades monetárias deste Decreto estão mensuradas em valores correntes e em Reais (R\$).

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 09 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 09/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

### **Decreto Nº 227/2014**

DECRETO Nº. 227/2014

APROVA DESMEMBRAMENTO DE ÁREA DE TERRAS

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Complementar Municipal 022 de 16/01/2008 e Lei Municipal 4.305 de 12/03/2008, resolve:

DECRETAR

Art. 1º - Fica aprovado o desmembramento de terreno urbano com área de 600,00 m² (Seiscentos metros quadrados), procedido por MARIA SALETE DE OLIVEIRA, situado na Rua Saulo de Carvalho, no Bairro Jardim Esperança, nesta cidade de Canoinhas, registrado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob a matrícula nº 16.283, ficando o imóvel assim distribuído: lote nº 17 com área de 240,00 m² e lote nº 28 com área de 360,00 m², ambos pertencentes à quadra nº 237, conforme requerimento protocolado sob nº. 4989/2014.

Art. 2º - A Prefeitura do Município de Canoinhas, através da Secretaria Municipal de Planejamento, não se responsabilizará por quaisquer diferenças que venham a existir entre a planta aprovada e o local, ficando sob exclusiva responsabilidade do proprietário e do responsável técnico a aferição dos dados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 11 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 11/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

### **Decreto Nº 228/2014**

DECRETO Nº. 228/2014

APROVA DESMEMBRAMENTO DE ÁREA DE TERRAS

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Complementar Municipal 022 de 16/01/2008 e Lei Municipal 4.305 de 12/03/2008, resolve:

DECRETAR

Art. 1º - Fica aprovado o desmembramento de terreno urbano com área de 11.851,07 m² (Onze mil, oitocentos e cinquenta e um metros e sete décimos quadrados), procedido por INCORPORADORA E ADMINISTRADORA ARVOREDO LTDA, situado na Rua Rui Barbosa, no Bairro Sossego, nesta cidade de Canoinhas, registrado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob a matrícula nº 37.817, ficando o imóvel assim distribuído: lote nº 40 com área de 4.326,28 m² e lote nº 41 com área de 7.524,79 m², ambos pertencentes à quadra nº 176, conforme requerimento protocolado sob nº. 5117/2014.

Art. 2º - A Prefeitura do Município de Canoinhas, através da Secretaria Municipal de Planejamento, não se responsabilizará por quaisquer diferenças que venham a existir entre a planta aprovada e o local, ficando sob exclusiva responsabilidade do proprietário e do responsável técnico a aferição dos dados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 11 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 11/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

### **Decreto Nº 229/2014**

DECRETO Nº. 229/2014

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ATRAVÉS DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO"

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal 5.375 de 09/09/2014, resolve:

DECRETAR

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 1º da Lei 5.375 de 09/09/2014, no valor de R\$ 393.731,55 (trezentos e noventa e três mil, setecentos e trinta e um reais e cinquenta e cinco centavos), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 05: Secretaria Municipal de Educação

Unidade 05.01: Secretaria Municipal de Educação

Função 12: Educação

Subfunção 361: Ensino Fundamental

Programa 5: Gestão inovadora e qualitativa em educação  
 Atividade 2.005 - Manutenção do Transporte Escolar - Ensino Fundamental  
 3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 393.731,55  
 Recursos 147 - Recursos do Transp. Escolar Estado

ART. 2º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica o Poder Executivo autorizado utilizar os recursos provenientes do provável excesso de arrecadação no valor de R\$ 393.731,55 (trezentos e noventa e três mil, setecentos e trinta e um reais e cinquenta e cinco centavos), observando a arrecadação do exercício de 2013 e a tendência de arrecadação do exercício de 2014, conforme tabela a seguir:

Demonstrativo do provável excesso de arrecadação

RECURSO	Valor orçado em 2014 (A) + Excessos abertos em 2014	Estimativa de Arrecadação para 2014, conforme a tendência do exercício (B)	Provável Excesso de Arrecadação (C=B-A)
147	634.346,00	1.028.077,55	393.731,55
TOTAL			393.731,55

Art. 3º - As unidades monetárias deste Decreto estão mensuradas em valores correntes e em Reais (R\$).

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 11 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 11/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

## Decreto Nº 230/2014

DECRETO Nº. 230/2014

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ATRAVÉS DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO"

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal 5.376 de 09/09/2014, resolve:

DECRETAR

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 1º da Lei 5.376 de 09/09/2014, no valor de R\$ 1.373.369,19 (um milhão trezentos e setenta e três mil, trezentos e sessenta e nove reais e dezenove centavos), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função10: Saúde

Subfunção 302: Assistência hospitalar e ambulatorial

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.049 - Produção MAC - Prestadores SUS

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 650.000,00

Recursos 254 - Recursos Produção MAC

Subfunção 303: Suporte Profilático a Terapêutico

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.055 - Ações de Assistência Farmacêutica

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 26.738,52

Recursos 258 - Recursos Farmácia Básica Estado

Subfunção 301: Atenção Básica

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.057 - Ações de Atenção Básica

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 550.000,00

Recursos 479 - Recursos Outras Transf. Estado

Subfunção 301: Atenção Básica

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.057 - Ações de Atenção Básica

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 76.325,96

Recursos 161 - Recursos PAB

Subfunção 305: Vigilância Epidemiológica

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.058 - Ações em vigilância em saúde - VIGEP

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 36.488,23

Recursos 165 - Recursos da Vigilância Epidemiológica

Subfunção 304: Vigilância Sanitária

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.059 - Ações em vigilância em saúde - VISA

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 16.295,00

Recursos 313 - Recursos Ações Estruturantes de VISA

Subfunção 304: Vigilância Sanitária

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.059 - Ações em vigilância em saúde - VISA

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 2.321,48

Recursos 314 - Recursos Piso Estratégico - VISA

Subfunção 302: Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.060 - Ações de Média e Alta Complexidade

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 7.700,00

Recursos 259 - Recursos CEO Estado

Subfunção 302: Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.060 - Ações de Média e Alta Complexidade

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 7.500,00

Recursos 255 - Recursos SAMU União

Art. 2º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica o Poder Executivo autorizado utilizar os recursos provenientes do provável excesso de arrecadação no valor de R\$ 1.373.369,19 (um milhão trezentos e setenta e três mil, trezentos e sessenta e nove reais e dezenove centavos), observando a arrecadação do exercício de 2013 e a tendência de arrecadação do exercício de 2014, conforme tabela a seguir:

Demonstrativo do provável excesso de arrecadação

Recurso	Valor orçado em 2014 (A) + Excessos abertos em 2014	Estimativa de Arrecadação para 2014, conforme a tendência do exercício (B)	Provável Excesso de Arrecadação (C=B-A)
254	8.360.000,00	9.010.000,00	650.000,00
258	211.100,04	237.838,56	26.738,52
479	1.300.000,00	1.850.000,00	550.000,00
161	1.300.000,00	1.376.325,96	76.325,96
165	112.000,00	148.488,23	36.488,23
313	20.000,00	36.295,00	16.295,00
314	12.000,00	14.321,48	2.321,48
259	52.800,00	60.500,00	7.700,00
255	150.000,00	157.500,00	7.500,00
TOTAL			1.373.369,19

Fonte: FNS, FES e SMAFO/2014.

Art. 3º - As unidades monetárias deste Decreto estão mensuradas em valores correntes e em Reais (R\$).

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 11 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 11/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT  
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

### **Decreto Nº 231/2014**

DECRETO Nº. 231/2014

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL ATRAVÉS DA ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS”

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal 5.377 de 09/09/2014, resolve:

#### **DECRETAR**

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 1º da Lei 5.377 de 09/09/2014, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função 10: Saúde

Subfunção 302: Assistência hospitalar e ambulatorial

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.060 - Ações de Média e Alta Complexidade

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 250.000,00

Recursos 133 - Recursos Destinados a ASPS [15%]

Art. 2º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica anulado no Plano Plurianual 2014-2017 (Lei 5.201/2013) e seus anexos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014 (Lei nº. 5.206/2013) e seus anexos, e na Lei Orçamentária Anual 2014 (Lei nº. 5.202/2013) e seus anexos, da Prefeitura Municipal de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no corrente exercício financeiro, o valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função 10: Saúde

Subfunção 301: Atenção Básica

Programa 8: Saúde de qualidade aos Canoinhenses

Atividade 2.057 - Ações de Atenção Básica

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 250.000,00

Recursos 133 - Recursos Destinados a ASPS [15%]

Art. 3º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 3º da Lei 5.377 de 09/09/2014, no valor de R\$ 1.030.000,00 (um milhão e trinta mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função 10: Saúde

Subfunção 302: Assistência hospitalar ambulatorial

Programa 8: Saúde de qualidade aos Canoinhenses

Atividade 2.060 - Ações de Média e Alta Complexidade

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 1.030.000,00

Recursos 133 - Recursos Destinados a ASPS [15%]

Art. 4º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica anulado no Plano Plurianual 2014-2017 (Lei 5.201/2013) e seus anexos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014 (Lei nº. 5.206/2013) e seus anexos, e na Lei Orçamentária Anual 2014 (Lei nº. 5.202/2013) e seus anexos, da Prefeitura Municipal de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no corrente exercício financeiro, o valor de R\$ 1.030.000,00 (um milhão e trinta mil reais), com a seguinte

classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função 10: Saúde

Subfunção 301: Atenção Básica

Programa 8: Saúde de qualidade aos Canoinhenses

Atividade 2.057 - Ações de Atenção Básica

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 350.000,00

Recursos 133 - Recursos Destinados a ASPS [15%]

Subfunção 304: Vigilância Sanitária

Programa 8: Saúde de qualidade aos Canoinhenses

Atividade 2.059 - Ações de Vigilância em Saúde - VISA

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 560.000,00

Recursos 133 - Recursos Destinados a ASPS [15%]

Subfunção 303: Suporte Profilático e Terapêutico

Programa 8: Saúde de qualidade aos Canoinhenses

Atividade 2.055 - Ações de Assistência Farmacêutica

3.1.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 120.000,00

Recursos 133 - Recursos Destinados a ASPS [15%]

Art. 5º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 5º da Lei 5.377 de 09/09/2014, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função 10: Saúde

Subfunção 302: Assistência hospitalar e ambulatorial

Programa 8: Saúde de qualidade aos Canoinhenses

Atividade 2.060 - Ações de Média e Alta Complexidade

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 20.000,00

Recursos 254 - Recursos Produção MAC

Art. 6º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica anulado no Plano Plurianual 2014-2017 (Lei 5.201/2013) e seus anexos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014 (Lei nº. 5.206/2013) e seus anexos, e na Lei Orçamentária Anual 2014 (Lei nº. 5.202/2013) e seus anexos, da Prefeitura Municipal de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no corrente exercício financeiro, o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função 10: Saúde

Subfunção 302: Assistência hospitalar e ambulatorial

Programa 8: Saúde de qualidade aos Canoinhenses

Atividade 2.060 - Ações de Média e Alta Complexidade

4.4.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 20.000,00

Recursos 254 - Recursos Produção MAC

Art. 7º - As unidades monetárias deste Decreto estão mensuradas em valores correntes e em Reais (R\$).

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 11 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 11/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT  
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Decreto Nº 232/2014**

DECRETO Nº. 232/2014

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ATRAVÉS DO SUPERÁVIT FINANCEIRO"

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal 5.378 de 09/09/2014, resolve:

**DECRETAR**

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 1º da Lei 5.378 de 09/09/2014, no valor de R\$ 56.982,96 (cinquenta e seis mil, novecentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos), com a seguinte classificação institucional:

I)  
Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde  
Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde  
Função10: Saúde  
Subfunção 302: Assistência hospitalar e ambulatorial  
Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses  
Atividade 3.005 - Implantação da Unidade de Pronto Atendimento - UPA  
4.4.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 56.982,96  
Recursos 914 - Recursos de Convênio com a União - Superávit

Art. 2º. Para suporte do Crédito Adicional de que trata o artigo 1º desta lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar o valor R\$ 56.982,96 (cinquenta e seis mil, novecentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos), por conta do superávit financeiro apurado por fonte de recurso, no exercício 2013, conforme anexo e tabela a seguir:

Tabela 1 - Quadro demonstrativo por fonte de recurso

Código Contábil	Descrição dos Recursos	Valor (R\$1,00)
914	Recursos de Convênio da União - Superávit	56.982,96
TOTAL		56.982,96

Fonte: SMAFO-2014.

Art. 3º - As unidades monetárias deste Decreto estão mensuradas em valores correntes e em Reais (R\$).

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 11 de setembro de 2014.  
LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA  
Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 11/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT  
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Decreto Nº 233/2014**

DECRETO Nº. 233/2014

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ATRAVÉS DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO"

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal 5.380 de 09/09/2014, resolve:

**DECRETAR**

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 1º da Lei 5.380 de 09/09/2014, no valor de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)  
Órgão 18: Fundo Municipal de Assistência Social



Unidade 18.01: Fundo Municipal de Assistência Social  
 Função 08: Assistência Social  
 Subfunção 244: Assistência Comunitária  
 Programa 10: Assistência social responsável  
 Atividade 2.040 - Manutenção do CREAS  
 3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 13.100,00  
 Recursos 614 - Recursos remuneração CREAS Estado.

II)

Órgão 18: Fundo Municipal de Assistência Social  
 Unidade 18.01: Fundo Municipal de Assistência Social  
 Função 08: Assistência Social  
 Subfunção 244: Assistência Comunitária  
 Programa 10: Assistência social responsável  
 Atividade 2.040 - Manutenção do CREAS  
 4.4.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 900,00  
 Recursos 614 - Recursos remuneração CREAS Estado.

ART. 2º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica o Poder Executivo autorizado utilizar os recursos provenientes do provável excesso de arrecadação no valor de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), observando a arrecadação do exercício de 2013 e a tendência de arrecadação do exercício de 2014, conforme tabela a seguir:

Demonstrativo do provável excesso de arrecadação

Recurso	Valor orçado em 2014 (A) + Excessos abertos em 2014	Estimativa de Arrecadação para 2014, conforme a tendência do exercício (B)	Provável Excesso de Arrecadação (C=B-A)
614	1.000,00	15.000,00	14.000,00
TOTAL			14.000,00

Fonte: SEF e SMAFO/2014.

Art. 3º - As unidades monetárias deste Decreto estão mensuradas em valores correntes e em Reais (R\$).

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 11 de setembro de 2014.  
 LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA  
 Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 11/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT  
 Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

## Decreto Nº 234/2014

DECRETO Nº. 234/2014

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL ATRAVÉS DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS”

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal 5.381 de 09/09/2014, resolve:

DECRETAR

Art. 1º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 1º da Lei 5.381 de 09/09/2014, no valor de R\$ 23.596,15 (vinte e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e quinze centavos), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde  
 Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde  
 Função 10: Saúde  
 Subfunção 305: Vigilância Epidemiológica  
 Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses  
 Atividade 2.058 - Ações em vigilância em saúde  
 4.4.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 23.596,15

## Recursos 471 - Recursos Combate à Dengue

Art. 2º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica o Poder Executivo autorizado utilizar os recursos provenientes do provável excesso de arrecadação no valor de R\$ 23.596,15 (vinte e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e quinze centavos), observando a arrecadação do exercício de 2013 e a tendência de arrecadação do exercício de 2014, conforme tabela a seguir:

## Demonstrativo do provável excesso de arrecadação

Recurso	Valor orçado em 2014 (A) + Excessos abertos em 2014	Estimativa de Arrecadação para 2014, conforme a tendência do exercício (B)	Provável Excesso de Arrecadação (C=B-A)
471	25.000,00	48.596,15	23.596,15
TOTAL			23.596,15

Fonte: SMAFO/2014.

Art. 3º. Fica aberto CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no Orçamento Geral da Prefeitura, de acordo com o artigo 3º da Lei 5.381 de 09/09/2014, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função10: Saúde

Subfunção 305: Vigilância Epidemiológica

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.058 - Ações em vigilância em saúde

4.4.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 20.000,00

Recursos 471 - Recursos Combate à Dengue

Art. 4º. Para suporte do que trata o artigo anterior, fica anulado no Plano Plurianual 2014-2017 (Lei 5.201/2013) e seus anexos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014 (Lei nº. 5.206/2013) e seus anexos, e na Lei Orçamentária Anual 2014 (Lei nº. 5.202/2013) e seus anexos, da Prefeitura Municipal de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no corrente exercício financeiro, o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com a seguinte classificação institucional:

I)

Órgão 17: Fundo Municipal de Saúde

Unidade 17.01: Fundo Municipal de Saúde

Função10: Saúde

Subfunção 305: Vigilância Epidemiológica

Programa 8: Saúde de qualidade aos canoinhenses

Atividade 2.058 - Ações em vigilância em saúde

3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas ..... 20.000,00

Recursos 471 - Recursos Combate à Dengue

Art. 5º - As unidades monetárias deste Decreto estão mensuradas em valores correntes e em Reais (R\$).

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 11 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 11/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento



**Decreto Nº 236/2014**

DECRETO Nº. 236/2014

RATIFICA DECRETO Nº. 172/2013 DESMEMBRAMENTO DE ÁREA DE TERRAS

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Complementar Municipal 0022 de 16/01/2008 e Lei Municipal 4.305 de 12/03/2008, resolve:

**RATIFICAR**

Art. 1º - Fica ratificado o Decreto nº. 172/2013, que o aprovou o desmembramento de terreno urbano com área de 510,18 m² (Quinhentos e dez metros e dezoito decímetros quadrados), procedido por COMÉRCIO DE SORVETES POLANSKI LTDA. ME, situado na Rua 3 de Maio, no Bairro Alto da Tijuca, nesta cidade de Canoinhas, registrado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob a matrícula nº 32.852, ficando o imóvel assim distribuído: lote nº 32 com área de 200,00 m² e lote nº 51 com área de 310,18 m² sendo 224,60 m² de APP (Área de Preservação Permanente), ambos pertencentes a quadra nº 193, conforme requerimento protocolado sob nº. 5358/2013.

Art. 2º - A Prefeitura do Município de Canoinhas, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, não se responsabilizará por quaisquer diferenças que venham a existir entre a planta aprovada e o local, ficando sob exclusiva responsabilidade do proprietário e do responsável técnico a aferição dos dados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 17 de setembro de 2014.  
LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA  
Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 17/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT  
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Decreto Nº 237/2014**

DECRETO Nº. 237/2014

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA ESTADUAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 66, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

**DECRETAR**

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Municipal de Articulação, Mobilização e Acompanhamento do Programa Estadual de Regularização Fundiária.

Art. 2º - São atribuições da Comissão Municipal:

a) será responsável pelo planejamento estratégico, promoção e

implementação da mobilização social, articulação popular e comunitária, realização de reuniões com as comunidades e outras atividades necessária a sensibilização e informação dos munícipes;  
b) levantamento e indicação a CREDENCIADA de áreas passíveis de regularização fundiária;  
c) informação gratuita a CREDENCIADA de matrículas, zoneamento, viabilidade e histórico de áreas que poderão ou que serão objeto do trabalho de regularização;  
d) acompanhamento dos trabalhos da CREDENCIADA no município;  
e) outras atividades de articulação, mobilização, acompanhamento e demais necessárias ao fiel e eficiente desempenho das atividades de regularização fundiária no município.

Art. 3º - Ficam designados os seguintes servidores para compor esta Comissão Municipal:

ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL: Douglas Antônio Conceição;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO: Dorval Padilha Junior;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO: Nelson Varela de Oliveira;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO: Rosilene de Fátima Schulka Jaremczuk;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Marina Nishimori Olescovicz.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 17 de setembro de 2014.  
LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA  
Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 17/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT  
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**Decreto Nº 238/2014**

DECRETO Nº. 238/2014

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município e com a Lei Complementar Municipal 0022 de 16/01/2008 e Lei Municipal 4.305 de 12/03/2008, resolve:

RETIFICAR O DECRETO Nº. 044/2014

Art. 1º - Fica retificado inteiro teor do Decreto nº 044/2014, passando a vigorar da seguinte forma:

"Art. 1º - Fica aprovado o Loteamento Popular denominado "LOTEAMENTO HABITACIONAL NOSSA SENHORA APARECIDA" procedido por IMPLANTEC INCORPORADORA DE IMÓVEIS LTDA, de um terreno com área de 137.516,86m² (cento e trinta e sete mil quinhentos e dezesseis metros e oitenta e seis decímetros quadrados), situado na Rua Pedro Grosskopf no Bairro Piedade, neste município, registrado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob a matrícula nº36.706, conforme requerimento protocolado sob o número 6346;

Art. 2º - A distribuição dos lotes por quadra fica do seguinte forma:

a) Lote nº 01 com área de 224,66m², lote nº 02 com área de 160,00 m2, lote nº 03 com área de 160,00 m2, lote nº 04 com área de 160,00 m2, lote nº 05 com área de 190,27 m2 e lote nº 06 com área de 162,00 m2 e Área Institucional 01 com 519,72m2, todos pertencentes a quadra 17.001.

b) Lote nº 01 com área de 146,24 m2, lote nº 02 com área de 171,02 m2, lote nº 03 com área de 140,00 m2, lote nº 04 com área de 140,00 m2, lote nº 05 com área de 140,00 m2, lote nº 06 com área de 140,00 m2, lote nº 07 com área de 140,00 m2 e lote nº 08 com área de 166,83 m2, lote nº 09 com área de 158,73 m2, lote nº 10 com área de 140,00 m2, lote nº 11 com área de 140,00 m2, lote nº 12 com área de 140,00 m2, lote nº 13 com área de 140,00 m2, lote nº 14 com área de 140,00 m2, lote nº 15 com área de 140,00 m2, lote nº 16 com área de 140,00 m2, lote nº 17 com área de 140,00 m2, lote nº 18 com área de 140,00 m2, lote nº 19 com área de 140,00 m2, lote nº 20 com área de 140,00 m2, lote nº 21 com área de 140,00 m2, lote nº 22 com área de 140,00 m2, lote nº 23 com área de 140,00 m2, lote nº 24 com área de 140,00 m2, lote nº 25 com área de 140,00 m2, lote nº 26 com área de 140,00 m2, lote nº 27 com área de 140,00 m2, lote nº 28 com área de 140,00 m2, lote nº 29 com área de 140,00 m2, lote nº 30 com área de 140,00 m2, lote nº 31 com área de 140,00 m2, lote nº 32 com área de 140,00 m2, lote nº 33 com área de 140,00 m2, lote nº 34 com área de 140,45 m2 e Área de Preservação Permanente com 752,33m2, todos pertencentes a quadra 17.002.

[illegible]

140,00 m2, lote nº 78 com área de 140,00 m2, lote nº 79 com área de 140,56 m2 e Área Institucional 02 com 429,51m2 todos pertencentes a quadra 17.003.

d) Lote nº 01 com área de 147,23 m2, lote nº 02 com área de 140,00 m2, lote nº 03 com área de 140,00 m2, lote nº 04 com área de 140,00 m2, lote nº 05 com área de 140,00 m2, lote nº 06 com área de 140,00 m2, lote nº 07 com área de 140,00 m2, lote nº 08 com área de 140,00 m2, lote nº 09 com área de 140,00 m2, lote nº 10 com área de 140,00 m2, lote nº 11 com área de 140,00 m2, lote nº 12 com área de 140,00 m2, lote nº 13 com área de 140,00 m2, lote nº 14 com área de 140,00 m2, lote nº 15 com área de 140,00 m2, lote nº 16 com área de 140,00 m2, lote nº 1 com área de 140,83 m2, lote nº 18 com área de 166,83 m2, lote nº 19 com área de 140,00 m2, lote nº 20 com área de 140,00 m2, lote nº 21 com área de 140,00 m2, lote nº 22 com área de 140,00 m2, lote nº 23 com área de 140,00 m2, lote nº 24 com área de 140,00 m2, lote nº 25 com área de 140,00 m2, lote nº 26 com área de 140,00 m2, lote nº 27 com área de 140,00 m2, lote nº 28 com área de 140,00 m2, lote nº 29 com área de 140,00 m2, lote nº 30 com área de 140,62 m2, lote nº 31 com área de 140,13 m2, lote nº 32 com área de 185,31 m2, lote nº 33 com área de 140,00 m2, lote nº 34 com área de 140,00 m2, lote nº 35 com área de 140,00 m2, lote nº 36 com área de 140,00 m2, lote nº 37 com área de 140,00 m2, lote nº 38 com área de 140,00 m2, lote nº 39 com área de 140,00 m2, lote nº 40 com área de 140,00 m2, lote nº 41 com área de 140,00 m2, lote nº 42 com área de 140,00 m2, lote nº 43 com área de 140,00 m2, lote nº 44 com área de 140,00 m2, lote nº 45 com área de 140,00 m2, lote nº 46 com área de 140,00 m2, lote nº 47 com área de 174,46 m2, lote nº 48 com área de 177,50 m2, lote nº 49 com área de 140,00 m2, lote nº 50 com área de 140,00 m2, lote nº 51 com área de 140,00 m2, lote nº 52 com área de 140,00 m2, lote nº 53 com área de 140,00 m2, lote nº 54 com área de 140,00m2, lote nº 55 com área de 140,00 m2, lote nº 56 com área de 140,00 m2, lote nº 57 com área de 140,00 m2, lote nº 58 com área de 140,00 m2, lote nº 59 com área de 140,00 m2, lote nº 60 com área de 140,00 m2, lote nº 61 com área de 200,78 m2, lote nº 62 com área de 140,14 m2, lote nº 63 com área de 140,00 m2, lote nº 64 com área de 140,00 m2, lote nº 65 com área de 140,00 m2, lote nº 66 com área de 140,00 m2, lote nº 67 com área de 140,00 m2 e lote nº 68 com área de 140,00, lote nº 69 com área de 140,00 m2, lote nº 70 com área de 140,00 m2, lote nº 71 com área de 140,00 m2, lote nº 72 com área de 140,00 m2, lote nº 73 com área de 141,64 m2, lote nº 74 com área de 140,00 m2, lote nº 75 com área de 182,62 m2, lote nº 76 com área de 140,00 m2, lote nº 77 com área de 140,00 m2, lote nº 78 com área de 140,00 m2, lote nº 79 com área de 140,00 m², lote nº 80 com área de 140,00 m2, lote nº 81 com área de 140,00 m², Área Institucional 03 com 1.634.88 m², Área Institucional 04 com área de 3.816,58 m2 e Área Institucional 05 com área de 1.754,39 m2, todos pertencentes a quadra 17.004.

e) Lote nº 01 com área de 140,00 m2, lote nº 02 com área de 140,00 m2, lote nº 03 com área de 140,00 m2, lote nº 04 com área de 140,00 m2, lote nº 05 com área de 140,00 m2, lote nº 06 com área de 140,00 m2, lote nº 07 com área de 140,00 m2, lote nº 08 com área de 140,00 m2, lote nº 09 com área de 140,00 m2, lote nº 10 com área de 226,20 m2, lote nº 11 com área de 154,99 m2, lote nº 12 com área de 140,00 m2, lote nº 13 com área de 140,00 m2, lote nº 14 com área de 140,00 m2, lote nº 15 com área de 256,27 m2, lote nº 16 com área de 168,00 m2, lote nº 17 com área de 168,00 m2, lote nº 18 com área de 168,00 m2, lote nº 19 com área de 168,00 m2, lote nº 20 com área de 168,00 m2, lote nº 21 com área de 168,00 m2, lote nº 22 com área de 168,00 m2, lote nº 23 com área de 168,00 m2, lote nº 24 com área de 168,00 m2, lote nº 25 com área de 168,00 m2, lote nº 26 com área de 168,00 m2, lote nº 27 com área de 168,00 m2, lote nº 28 com área de 256,27 m2, lote nº 29 com área de 140,00 m2, lote nº 30 com área de 140,00 m2, lote nº 31 com área de 140,00 m2,

lote nº 32 com área de 140,00 m2, lote nº 33 com área de 140,00 m2, lote nº 34 com área de 140,00 m2, lote nº 35 com área de 140,00 m2, lote nº 36 com área de 140,00 m2, lote nº 37 com área de 140,00 m2, lote nº 38 com área de 140,00 m2, lote nº 39 com área de 140,00 m2, lote nº 40 com área de 140,00 m2, lote nº 41 com área de 140,00 m2, lote nº 42 com área de 155,09 m², todos pertencentes a quadra 17.005.

f) Lote nº 01 com área de 168,10 m2, lote nº 02 com área de 140,46 m2, lote nº 03 com área de 140,47 m2, lote nº 04 com área de 141,85 m2, lote nº 05 com área de 144,89 m2, lote nº 06 com área de 149,90 m2, lote nº 07 com área de 154,90 m2, lote nº 08 com área de 159,91 m2, lote nº 09 com área de 164,92 m2, lote nº 10 com área de 169,92 m2, lote nº 11 com área de 174,93 m2, lote nº 12 com área de 200,42 m2, todos pertencentes a quadra 17.006.

g) Lote nº 01 com área de 208,27 m2, lote nº 02 com área de 168,00 m2, lote nº 03 com área de 168,00 m2, lote nº 04 com área de 168,00 m2, lote nº 05 com área de 168,00 m2, lote nº 06 com área de 168,00 m2, lote nº 07 com área de 168,00 m2, lote nº 08 com área de 168,00 m2, lote nº 09 com área de 168,00 m2, lote nº 10 com área de 168,00 m2, lote nº 11 com área de 168,00 m2, lote nº 12 com área de 168,00 m2, lote nº 13 com área de 168,00 m2, lote nº 14 com área de 168,00 m2, lote nº 15 com área de 168,00 m2, lote nº 16 com área de 168,00 m2, lote nº 17 com área de 168,00 m2, lote nº 18 com área de 168,00 m2, lote nº 19 com área de 168,00 m2, lote nº 20 com área de 168,00 m2, lote nº 21 com área de 256,27 m2, lote nº 22 com área de 208,27 m2, lote nº 23 com área de 168,00 m2, lote nº 24 com área de 168,00 m2, lote nº 25 com área de 168,00 m2, lote nº 26 com área de 168,00 m2, lote nº 27 com área de 168,00 m2, lote nº 28 com área de 168,00 m2, lote nº 29 com área de 168,00 m2, lote nº 30 com área de 168,00 m2, lote nº 31 com área de 168,00 m2, lote nº 32 com área de 168,00 m2, lote nº 33 com área de 168,00 m2, lote nº 34 com área de 168,00 m2, lote nº 35 com área de 168,00 m2, lote nº 36 com área de 168,00 m2, lote nº 37 com área de 168,00 m2, lote nº 38 com área de 168,00 m2, lote nº 39 com área de 168,00 m2, lote nº 40 com área de 168,00 m2, lote nº 41 com área de 168,00 m2, lote nº 42 com área de 256,27 m2, todos pertencentes a quadra 17.007.

h) Lote nº 01 com área de 208,27 m2, lote nº 02 com área de 168,00 m2, lote nº 03 com área de 168,00 m2, lote nº 04 com área de 168,00 m2, lote nº 05 com área de 168,00 m2, lote nº 06 com área de 168,00 m2, lote nº 07 com área de 168,00 m2, lote nº 08 com área de 168,00 m2, lote nº 09 com área de 168,00 m2, lote nº 10 com área de 168,00 m2, lote nº 11 com área de 168,00 m2 e lote nº 12 com área de 168,00 m2, lote nº 13 com área de 168,00 m2, lote nº 14 com área de 168,00 m2, lote nº 15 com área de 168,00 m2, lote nº 16 com área de 168,00 m2, lote nº 17 com área de 168,00 m2, lote nº 18 com área de 168,00 m2, lote nº 19 com área de 168,00 m2, lote nº 20 com área de 168,00 m2, lote nº 21 com área de 256,27 m², todos pertencentes a quadra 17.008.

i) Lote nº 01 com área de 256,27 m2, lote nº 02 com área de 168,00 m2, lote nº 03 com área de 168,00 m2, lote nº 04 com área de 168,00 m2, lote nº 05 com área de 168,00 m2, lote nº 06 com área de 168,00 m2, lote nº 07 com área de 168,00 m2, lote nº 08 com área de 168,00 m2, lote nº 09 com área de 168,00 m2, lote nº 10 com área de 168,00 m2, lote nº 11 com área de 168,00 m2, lote nº 12 com área de 168,00 m2, lote nº 13 com área de 168,00 m2, lote nº 14 com área de 256,27 m2, todos pertencentes a quadra 17.009.

j) Lote nº 01 com área de 208,27 m2, lote nº 02 com área de 168,00 m2, lote nº 03 com área de 168,00 m2, lote nº 04 com área de 168,00 m2, lote nº 05 com área de 168,00 m2, lote nº 06

com área de 168,00 m2, lote nº 07 com área de 168,00 m2, lote nº 08 com área de 168,00 m2, lote nº 09 com área de 168,00 m2, lote nº 10 com área de 168,00 m2, lote nº 11 com área de 168,00 m2 e lote nº 12 com área de 168,00 m2, lote nº 13 com área de 168,00 m2, lote nº 14 com área de 168,00 m2, lote nº 15 com área de 168,00 m2, lote nº 16 com área de 168,00 m2, lote nº 17 com área de 168,00 m2, lote nº 18 com área de 168,00 m2, lote nº 19 com área de 168,00 m2, lote nº 20 com área de 168,00 m2, lote nº 21 com área de 168,00 m², Lote nº 22 com área de 168,00 m², Lote nº 23 com área de 232,27 m², todos pertencentes a quadra 17.010.

k) Lote nº 01 com área de 208,27 m2, lote nº 02 com área de 168,00 m2, lote nº 03 com área de 168,00 m2, lote nº 04 com área de 168,00 m2, lote nº 05 com área de 168,00 m2, lote nº 06 com área de 168,00 m2, lote nº 07 com área de 168,00 m2, lote nº 08 com área de 168,00 m2, lote nº 09 com área de 168,00 m2, lote nº 10 com área de 168,00 m2, lote nº 11 com área de 168,00 m2, lote nº 12 com área de 168,00 m2, lote nº 13 com área de 168,00 m2, lote nº 14 com área de 168,00 m2, lote nº 15 com área de 168,00 m2, lote nº 16 com área de 168,00 m2, lote nº 17 com área de 168,00 m2, lote nº 18 com área de 168,00 m2, lote nº 19 com área de 168,00 m2, lote nº 20 com área de 168,00 m2, lote nº 21 com área de 168,00 m2, lote nº 22 com área de 168,00 m2, lote nº 23 com área de 232,27 m2, lote nº 24 com área de 208,27 m2, lote nº 25 com área de 168,00 m2, lote nº 26 com área de 168,00 m2, lote nº 27 com área de 168,00 m2, lote nº 28 com área de 168,00 m2, lote nº 29 com área de 168,00 m2, lote nº 30 com área de 168,00 m2, lote nº 31 com área de 168,00 m2, lote nº 32 com área de 168,00 m2, lote nº 33 com área de 168,00 m2, lote nº 34 com área de 168,00 m2, lote nº 35 com área de 168,00 m2, lote nº 36 com área de 168,00 m2, lote nº 37 com área de 168,00 m2, lote nº 38 com área de 168,00 m2, lote nº 39 com área de 168,00 m2, lote nº 40 com área de 168,00 m2, lote nº 41 com área de 168,00 m2, lote nº 42 com área de 168,00 m2, Lote nº 43 com área de 168,00 m², Lote nº 44 com área de 168,00 m², Lote nº 45 com área de 168,00 m², Lote nº 46 com área de 232,27 m², Área Verde 01 com área de 7.351.59 m², Área Verde 02 com área de 6.059.85 m² e Área de Preservação Permanente com área de 6.852.62 m², todos pertencentes a quadra 17.011.

Art. 3º - Fica reservado ao Município a propriedade das Áreas Institucionais com uma área total de 8.155,08 m2, mais os lotes nº 08, 09 e 34 da quadra nº 17.002, lotes 18, 19, 59 e 60 da quadra nº 17.003, lotes nº 17. 18 e 47 da quadra nº 17.004 e lote nº 12 da quadra nº 17.006, os quais deverão ser doados à Prefeitura do Município de Canoinhas por escritura pública, conforme prevê a Lei Federal nº. 6.766 e a Lei Complementar nº 022 de 16/01/2008.

Art. 4º - Fica reservado para as Áreas Verdes com um total de área de 13.411,44 m2 conforme prevê a Lei Complementar nº 022 de 16/01/2008 e a FATMA/SC.

Art. 5º - Fica reservado para Área de Preservação Permanente - APP a área de 7.604,95m2, conforme a Lei do Código Florestal Brasileiro nº 12.651 de 25/05/2012.

Art. 6º - Fica reservado para a Linha de Transmissão de Energia como Servidão Administrativa a área total de 16.070,32m2, conforme exigência de Lei Federal para Rede de Alta Tensão.

Art. 7º - Fica reservado ao Município, a propriedade da área destinada a abertura de ruas numa área de 29.634,49m2, a qual deverá ser doada a Prefeitura do Município de Canoinhas, efetivando-se por ocasião do Registro do Memorial Descritivo do Loteamento em pauta, no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca.

Art. 8º - A Prefeitura do Município de Canoinhas, através da Secretaria Municipal de Planejamento, não se responsabilizará por

quaisquer diferenças que venham a existir entre a planta aprovada e o loteamento demarcado, ficando sob exclusiva responsabilidade do proprietário e do responsável técnico e aferição dos dados.

Art. 9º - O presente loteamento está adstrito ao cumprimento das obrigações previstas no Art. 60 da Lei Complementar 22/2.008, sendo que após atendidas essas obrigações será expedido o Alvará de Operação nos termos do Art. 62 da Lei Complementar 22/2.008."

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas/SC, 17 de setembro de 2014.

LUIZ ALBERTO RINCOSKI FARIA

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, em 17/09/2014.

ARGOS JOSÉ BURGARDT

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**CÂMARA MUNICIPAL****RGF 4º Bimestre - Demonstrativo da Despesa com Pessoal**

MUNICÍPIO DE CANOINHAS - SC - PODER LEGISLATIVO  
CAMARA DE VEREADORES DE CANOINHAS  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO/2013 A AGOSTO/2014

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR
	(a)	NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.597.609,28	0,00
Pessoal Ativo	1.345.663,67	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	251.945,61	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	1.597.609,28	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	1.597.609,28	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	101.070.848,11	
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	1,58	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 6%	6.064.250,89	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 5,7%	5.761.038,34	
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 5,4%	5.457.825,80	
FONTE:		

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;  
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.

CANOINHAS, 23/09/2014

JOÃO ALTANIR GREIN  
PRESIDENTE

MORGANA DIRSCHNABEL LESSAK  
CONTADORA CRC SC 13989/0-0

CHIQUEINHO DA SILVA  
2 SECRETARIO

ETIENE J.PRADO DE ALMEIDA  
CONTROLE INTERNO



# Capinzal

## PREFEITURA

### Resultado Final Promoção Professores - Edital 025/2014

RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL Nº 025/2014

Prefeito Municipal de Capinzal, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares 045/2000 e 168/2014, torna pública a classificação das servidoras que compõe a carreira do Magistério Público Municipal e que se enquadraram nos termos do edital nº 025/2014.

§ 1º Fica aberto período de recursos da data de 17 de setembro de 2014 até às 17h30min do dia 19 de setembro de 2014.

Adenir Jane Borsoi
Adriana Antunes da Costa Perin
Adriana Surdi Martinelli
Adriana Toaldo Leal dos Santos
Alessandra Aparecida Teixeira Cantelli
Cássia Maris Wilbert Souza
Christine Marly Kappes
Cimara Moreira Baú
Cristiane Dambróz
Dalva Maria Helt Marques
Delci Macagnan da Costa
Eliane Maria Helt
Eliane Rosa Garcia
Elisângela Frizzo Clen
Eloá Salete Toaldo Giumbelli
Fabiane Zambão
Fátima Faccin
Geneci de Lima
Giseli da Graça Matos
Helena Dupont Leder
Ilíane Aparecida dos Santos
Izolete dos Santos Riqueti
Jocelei Aparecida Poggere
Jonatan Savi
Jovania Rech
Juçara Maria Crippa Belotto
Jussara Biazotto
Léia Ster Pelegri
Liamar Terezinha Galio Masson
Lilian Aparecida Dorini Stirmer
Lucélia Alves Dalposso
Luciana Milesqui Wilbert
Luciane Albina Viéceli Thomazoni
Mafalda Franke
Marcelo Schwaizer
Márcia Manfredini
Márcia Regina Melloto
Márcio Antônio da Silva

Maria de Fátima de Oliveira Ribeiro
Maria de Lurdes da Costa
Maria Elianete de Camargo Masson
Maria Eliete de Camargo
Marli Dametto Morosini
Mary Terezinha Dalla Maria Tobaldini
Merci Surdi
Mirian Surdi Gubert
Monica Salete Gotardo Rosseti
Nilza Maria Marcon Muraro
Noemi Frühauf Reck
Noemi Terezinha Antunes da Luz Tonini
Otávia Maria Surdi
Rafaela Daros
Romi Vilarino Lira
Rômulo Garcia
Rosângela Vitória Rossete Scheurmann
Rosemary da Silva
Rosilene de Souza Haus
Saionara Cristina Masson
Salete Savaris de Araújo
Sandra Maria Demin
Sayonara Pellizaro Cremonini
Sérgio Rodrigues dos Santos
Sirlei Marli Gerhardt Rosa
Sonia Aparecida Lamb
Suzana Andrade Alves
Taise Maria Campioni Rostirola
Terezinha Aparecida Toaldo Giumbelli
Valquiria Maria da Silva Moresco
Vera Amália Bazzi
Veranice Maria Lovatel
Vivanda Tereza Bortoli
Vivian Mafisa Golin
Viviane Cristina Sitiniewski
Wanessa Moraes Trzcinski

Capinzal, SC, em 17 de setembro de 2014

ANDEVIR ISGANZELLA  
Prefeito Municipal

SEILA ELIANE RIBEIRO  
Secretária da Educação

## Catanduvás

## PREFEITURA

## Republicação Relatórios de Gestão Fiscal - 1º Semestre de 2014

Página: 1 de 1  
23/09/2014 16:06

Município de Catanduvás - SC  
Poder Executivo  
Relatório de Gestão Fiscal  
**Demonstrativo da Despesa com Pessoal**  
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social  
Julho/2013 a Junho/2014

RGF - ANEXO I (LRF, Art. 55, inciso I, alínea "a")		R\$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS
	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	11.973.890,76	-
Pessoal Ativo	11.689.544,31	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	284.346,45	-
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art.19 da LRF)(II)	-	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	-	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	-	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL(III) = (I-II)	11.973.890,76	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP(IV) = (IIIa + IIIb)		11.973.890,76
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		Valor
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL(V)		23.147.101,50
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL(VI)=(IV/V) * 100		51,73
LIMITE MÁXIMO (incisos I,II e III, art. 20 da LRF) - 54%		12.499.434,81
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 51,3%		11.874.463,07
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art.59 da LRF) - 48,6%		11.249.491,33

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 22/Set/2014, 13h e 22m.

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64.

GISA APARACIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal

DAVI PECINATO  
Contador



# Caxambu do Sul

## PREFEITURA

### Decreto 133/2014

Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL

DECRETO Nº 000133/14 de 22 de Setembro de 2014  
Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXAMBU DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de CAXAMBU DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 001296/13 de 8 de Novembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º -

Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 709.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO  
02.04 - Gabinete do Prefeito  
02.04.04.122.0002.2.002-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 15.000,00  
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. FIN. E PLANEJAMENTO  
03.02 - Departamento Financeiro  
03.02.04.123.0004.2.005-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 115.000,00  
03.01 - Departamento de Administração  
03.01.04.122.0003.2.003-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 20.000,00  
04 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
04.01 - Departamento de Educação  
04.01.12.361.0006.2.012-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 2.000,00  
04.03 - Departamento de Esportes  
04.03.27.812.0007.2.016-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 35.000,00  
04.01 - Departamento de Educação  
04.01.12.361.0006.2.010-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 55.000,00  
04.02 - Departamento de Cultura  
04.02.13.392.0008.2.017-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 37.000,00  
04.01 - Departamento de Educação  
04.01.12.365.0006.2.013-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 20.000,00  
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
06.01 - Departamento de Assistência Social  
06.01.08.244.0009.2.018-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 105.000,00  
07 - SEC. MUN. DE DES. ECON. IND. COM. TUR. AGRIC. M. A  
07.01 - Departamento da Indústria, Comércio e Agricultura  
07.01.20.606.0014.2.028-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 100.000,00  
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES  
08.01 - Departamento de Estradas e Rodagem  
08.01.26.782.0013.2.027-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 190.000,00  
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
09.01 - Departamento de Serviços Urbanos  
09.01.15.452.0012.2.024-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 15.000,00

Art. 2º -

Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO  
02.04 - Gabinete do Prefeito  
02.04.04.122.0002.2.002-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 15.000,00  
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. FIN. E PLANEJAMENTO  
03.01 - Departamento de Administração  
03.01.04.122.0003.2.003-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 20.000,00  
03.02 - Departamento Financeiro  
03.02.04.123.0004.2.005-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 115.000,00  
04 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
04.01 - Departamento de Educação  
04.01.12.365.0006.2.013-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 20.000,00  
04.02 - Departamento de Cultura  
04.02.13.392.0008.2.017-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 37.000,00  
04.01 - Departamento de Educação  
04.01.12.361.0006.2.012-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 2.000,00  
04.03 - Departamento de Esportes  
04.03.27.812.0007.2.016-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 35.000,00  
04.01 - Departamento de Educação  
04.01.12.361.0006.2.010-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 55.000,00  
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
06.01 - Departamento de Assistência Social  
06.01.08.244.0009.2.018-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 105.000,00  
07 - SEC. MUN. DE DES. ECON. IND. COM. TUR. AGRIC. M. A  
07.01 - Departamento da Indústria, Comércio e Agricultura  
07.01.20.606.0014.2.028-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 100.000,00  
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES  
08.01 - Departamento de Estradas e Rodagem  
08.01.26.782.0013.2.027-3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 190.000,00  
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
09.01 - Departamento de Serviços Urbanos  
09.01.15.452.0012.2.024-3.1.90.00.00.00.00.00 - Aplicacoes Diretas 15.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,  
22 de Setembro de 2014  
VILMAR FOPPA  
PREFEITO

**Celso Ramos****PREFEITURA****Leilao 06/2014**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CELSO RAMOS  
LEILÃO PÚBLICO 6/2014 - PROCESSO ADM: 74/2014

O Município de CELSO RAMOS, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Dom Daniel Hostin, nº 930, Centro, Cidade de Celso Ramos - SC, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados, que no DIA 14 de OUTUBRO DE 2014, às 14:00 horas, no PATIO DE MAQUINAS - SEC. OBRAS, realizará licitação na modalidade Leilão Público, para a alienação dos bens móveis abaixo descritos e avaliados, conforme segue, a quem maior lance oferecer, em valor igual ou superior ao valor mínimo fixado no laudo de avaliação, segundo edital conforme segue:

**LOTES:**

01 - ÔNIBUS MARCA MERCEDEZ BENS, COR BRANCA, CHASSI N. 34505011526046, RENAVAL N. 575565390 PLACAS IIT 1631, ANO DE FABRICAÇÃO 1980, COMBUSTÍVEL: DIESEL. AVALIADO EM R\$ 9.900,00 (NOVE MIL E NOVECENTOS REAIS).

02 - VEÍCULO VOKSWAGEN KOMBI, ANO DE FABRICAÇÃO 2006, PLACAS MFW 4822, COMBUSTÍVEL: GASOLINA. AVALIADO EM R\$ 10.800,00 (DEZ MIL E OITOCENTOS REAIS).

03 - VEÍCULO VOKSWAGEN KOMBI, ANO DE FABRICAÇÃO 2007, PLACAS MG 3072, COMBUSTÍVEL: GASOLINA. AVALIADO EM R\$ 10.800,00 (DEZ MIL E OITOCENTOS REAIS).

04 - VEÍCULO VOKSWAGEN GOL 1.0 57 HP, ANO DE FABRICAÇÃO 2002 MODELO 2003, PLACAS MDN 3502, COMBUSTÍVEL: GASOLINA. AVALIADO EM R\$ 3.500,00 (TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS).

05 - CAMINHÃO EQUIPADO COM CAÇAMBA MARCA CHEVROLET, PLACAS LZZ 1897, ANO DE FABRICAÇÃO 1990. COMBUSTÍVEL: DIESEL. AVALIADO EM R\$ 19.000,00 (DEZENOVE MIL REAIS).

06 - FORD ESCORT RS 1.8 16 V, COMBUSTÍVEL: GASOLINA, PLACAS JFB 7393, ANO 1998, CHASSI 8AFZZZEDAWJ005249. AVALIADO EM R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS).

07 - FORD ESCORT GL 1.6, COMBUSTÍVEL: GASOLINA, PLACAS CNU 8455, ANO 2001, CHASSI 8AFZZZEHC1J187168. AVALIADO EM R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS).

08 - TRATOR AGRÍCOLA, MARCA MASSEY FERGUSON, MODELO 275, SÉRIE 275061650, ANO 2002, COR VERMELHO, DIESEL. AVALIADO EM R\$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).

Informações pelo fone 49-3547-1211 - Setor de Licitações

Celso Ramos, 23 de setembro de 2014.  
INES TEREZINHA PEGORARO SCHONS

**Chapadão do Lageado****PREFEITURA****Portaria Nº 376 de 23.09.2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO  
PORTARIA Nº 376/2014

- CONSIDERANDO a necessidade e o interesse público na manutenção dos procedimentos administrativos de rotina da Secretaria Municipal da Saúde;

- CONSIDERANDO o que dispõe o art. 9º da Lei Complementar nº. 007/99 e o art.131 da Lei Complementar nº. 008/99.

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 50, VII e pelo art. 70, II, da Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC,

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar o local de trabalho do servidor público MARCELO DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de Operador de Equipamentos - 40 horas para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 24.09.2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO,  
23 de setembro de 2014.  
JOSE BRAULIO INACIO  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 377 DE 23.09.2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
PORTARIA Nº 377/2014

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, em conformidade com o art.40, Inciso V e art. 47 da Lei Complementar nº 008 de 23.12.99,

**RESOLVE:**

Art.1º Conceder adicional de insalubridade em grau médio de 20% (vinte por cento) ao funcionário MARCELO DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de Operador de Equipamentos, na Secretaria Municipal da Saúde, conforme, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, a partir de 24.09.2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, 23 de setembro de 2014.

JOSÉ BRAÚLIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

**Cocal do Sul****PREFEITURA****Extrato de Contrato N. 100/2014**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 100/14 DA PMCS. Processo de Licitação n. 73/PMCS/2014. Modalidade: Dispensa de Licitação n. 12/2014. CONTRATANTE: Município de Cocal do Sul. CONTRATADA: COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR FUMACENSE. ASSINATURA: 22/09/2014. VIGÊNCIA: 31/12/2014. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 3.3.90.30.07(60); 3.3.90.30.07(61). VERBA: FNDE/PNAE, Resolução n. 26/2013. OBJETO: aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar. VALOR: R\$ 25.050,00(vinte e cinco mil e cinquenta reais).

**Concórdia****PREFEITURA****Edital de Notificação 07/2014 Feas-CREAS Estado - Custeio 2ª 2014**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 07/2014 FEAS

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos proveniente FEAS/FMAS/CREAS Média Complexidade - custeio, no valor de R\$ 33.073,92 (trinta e três reais e setenta e três reais e noventa e dois centavos).

Concórdia SC, 22 de setembro de 2014.

LAURI GARBOSSA

Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

**EXTRATO CONTRATO Nº 78/2014 -FMS**

Contrato Nº : 78/2014

Contratante : FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CONCORDIA

Contratada : CLINICA DE OLHOS FURLANETTO S S

Licitação : Inexigibilidade 21/2014

Objeto : Credenciamento de prestadores de serviços de saúde para consultas, especialidades, exames e cirurgias eletivas.

Vigência : Início: 08/09/2014 Término: 31/12/2014

Assinatura : 08/09/2014

Valor R\$ : 4.848,00 (Quatro Mil e Oitocentos e Quarenta e Oito Reais)

Dotação : 217 - 13.001.2103.3339039500000000.01650000

**EXTRATO 4º TA CONTRATO Nº 47/2011 -FMS**

Contrato Nº : 47/2011/2011

Aditivo Nº : 4 TA/2014

Tipo Aditivo : Prorrogação

Contratante : FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CONCORDIA

Contratada : ADEMIR ZANELLA

Licitação : Dispensa para Compras e Serviços 4/2011

Objeto : Locação de Imóvel

Vigência : Início: 10/09/2014 Término: 09/03/2015

Assinatura : 09/09/2014

Valor R\$ : 5.477,70 (Cinco Mil, Quatrocentos e Setenta e Sete Reais e Setenta Centavos)

Dotação : 210 - 13.001.2102.3339036150000000.01640000

**EXTRATO 5º TA CONTRATO Nº 2/2013 -FMC**

Contrato Nº : 2/2013

Aditivo Nº : 5 TA/2014

Tipo Aditivo : Prazo

Contratante : FUNDACAO MUNICIPAL DE CULTURA

Contratada : CONSTRUTORA SGANZERLA LTDA

Licitação : Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia 1/2012

Objeto : Contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada por preços máximos unitários (material e mão de obra), para execução de obra de reforma e ampliação do antigo prédio do fórum da Comarca de Concórdia, visando à instalação do Centro Cultural de Concórdia, neste Município.

Vigência : Início: 08/09/2014 Término: 05/05/2015

Assinatura : 08/09/2014

Valor R\$ : 0,00 (Zero)

Dotação : 269 - 16.001.2403.344905198000000.01000001

Dotação : 320 - 16.001.2403.344905198000000.03000001

**EXTRATO 3º TA CONTRATO Nº 6/2011 -PMC**

Contrato Nº : 6/2011/2011

Aditivo Nº : 3 TA/2014

Tipo Aditivo : Prorrogação

Contratante : FUNDACAO MUNICIPAL DE CULTURA

Contratada : ADAGIL MATERIAIS DE CONSTRUCAO EIRELI

Licitação : Pregão Presencial 2/2011

Objeto : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC, DOS APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, INSTALADOS NA FUNDACAO MUNICIPAL DE CULTURA.

Vigência : Início: 11/09/2014 Término: 28/09/2015

Assinatura : 11/09/2014

Valor R\$ : 9.372,96 (Nove Mil, Trezentos e Setenta e Dois Reais e Noventa e Seis Centavos)

Dotação : 262 - 16.001.2401.333903917000000.01000001

**EXTRATO 3º TA CONTRATO Nº 5/2011 -FMC**

Contrato Nº : 5/2011/2011

Aditivo Nº : 3 TA/2014

Tipo Aditivo : Prorrogação

Contratante : FUNDACAO MUNICIPAL DE CULTURA

Contratada : ALERT SEGURANÇA LTDA - ME

Licitação : Pregão Eletrônico 1/2011

Objeto : Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância organica.

Vigência : Início: 03/09/2014 Término: 04/09/2015

Assinatura : 03/09/2014

Valor R\$ : 22.975,20 (Vinte e Dois Mil, Novecentos e Setenta e Cinco Reais e Vinte Centavos)

Dotação : 262 - 16.001.2401.333903401000000.01000001

**RESOLUÇÃO - 036- APROVAÇÃO PLANO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO - ABRIGO ANJO GABRIEL - 2014**

RESOLUÇÃO Nº 036, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Acolhimento da Rede de Serviços para Crianças, Adolescentes e Jovens, apresentado a este conselho pelo Órgão Gestor e equipe técnica da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Concórdia, em reunião ordinária realizada no dia 11 de setembro de 2014, no uso de suas atribuições e conforme e de conformidade com a Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - LOAS - NOB/SUAS 2012 e Resoluções nº 15/2013 e 17/2013 da Comissão Intergestora Tripartite - CIT - e as Resoluções nº 23/2013 e 31/2013 do Conselho Nacional de Assistência Social/CNAS, Resolução CMAS nº013/2014, a legislação que rege a Proteção Social Especial - Serviço de Alta Complexidade e a Lei Municipal nº 4.384, de 15 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Deliberar sobre a aprovação do Plano Municipal de Acolhimento da Rede de Serviços para Crianças, Adolescentes e Jovens, apresentado a este conselho pelo Órgão Gestor e equipe técnica da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Art. 2º - O Plano Municipal de Acolhimento da Rede de Serviços para Crianças, Adolescentes e Jovens, contém ações, estratégias, metas e prazos para serem concluídos e executados na Unidade Pública Abrigo Provisório "Anjo Gabriel".

Art. 3º - O CMAS aprova o Plano Municipal de Acolhimento da Rede de Serviços para Crianças, Adolescentes e Jovens, com ressalva que seja incluído no mesmo os atendimentos aos jovens de 18 a 21 anos de idade.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Concórdia, 11 de setembro de 2014.

NEUSA PRESOTTO COLOMBO

Presidente CMAS

**Aviso de Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 10/2014 - FMAS**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2014 - FMAS

Objeto: Contratação de empresa em regime de empreitada por preço máximo unitário (material, mão de obra) para a compra de móveis sob medida para a Sala de Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do Bairro Dos Industriários, com recursos estaduais oriundos do FEA/Creas Investimento, conforme especificações constantes nos anexos "A" e "B" deste edital.

Tipo: Menor Preço Global

Recebimento das propostas: até as 16h00min do dia 14/10/2014.

Abertura: dia 15/10/2014, às 14h00min.

Informações complementares: O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br), link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2164.

Concórdia, SC, 23 de setembro de 2014.  
LAURI GARBOSSA  
Gestor do Fundo Municipal  
de Assistência Social

**Aviso de Licitação Modalidade Pregão Presencial  
Obras E Serviços de Engenharia Nº 29/2014 - PMC**

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC  
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2014- PMC  
Obras e Serviços de Engenharia

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada por preço unitário (material e Mão-de-obra), para reforma do Centro de Convivência Sementes do Amanhã, localizado no Bairro dos Estados, neste Município, conforme especificações constantes nos anexos "A" e "B" do edital.

Tipo: Menor Preço Global

Recebimento das propostas: até as 16h00min do dia 10/10/2014.

Abertura: dia 13/10/2014, às 08h30min.

Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br), link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2167.

Concórdia, SC, 23 de setembro de 2014.

LAURI GARBOSSA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação

## Cordilheira Alta

### PREFEITURA

**Recebimento Recursos 7ª Parcela Transporte Escolar - Sdr**

Edital de Notificação - Convênio PMCA - Transporte Escolar - SDR  
- Ensino médio

Município de Cordilheira Alta

Edital de Notificação

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos aos partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos provenientes da 7ª parcela do Convênio PMCA - Transporte Escolar - SDR - Ensino Médio, no valor de R\$ 17.559,22 (Dezessete mil quinhentos e cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos).

Cordilheira Alta SC, 23 de setembro de 2014.

Alceu Mazzioni

Prefeito Municipal

Edital de Notificação - Convênio PMCA - Transporte Escolar - SDR  
- Ensino Fundamental

Município de Cordilheira Alta

Edital de Notificação

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos aos partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação de recursos provenientes da 7ª parcela do Convênio PMCA - Transporte Escolar - SDR - Ensino Fundamental, no valor de R\$ 4.642,78 (quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e oito centavos).

Cordilheira Alta SC, 23 de setembro de 2014.

Alceu Mazzioni

Prefeito Municipal

**DECRETO N. 432/2014**

DECRETO Nº432 /2014, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ALCEU MAZZIONI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no Art. 70 da Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis:

**DECRETA**

Art. 1º Conceder ao Servidor municipal Sr. MAICON ADÃO DE-FILTRO ocupante do cargo de Operador de Máquinas, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, 30 (trinta) dias de férias relativas ao período aquisitivo de 16/04/2013 a 15/04/2014, que serão gozadas no período de 22/09/2014 a 21/10/2014.

Art. 2º A importância referente ao adicional de 1/3 de férias será paga no mês de setembro de 2014.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 19 de setembro de 2014.  
Alceu Mazzioni  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

MAICON ADÃO DEFILTRO  
Ciente  
em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014

### **Decreto N. 433/2014**

DECRETO Nº433 /2014, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014  
"INSTITUI E NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE DE CORDILHEIRA ALTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ALCEU MAZZIONI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 70 da Lei Orgânica Municipal e, em especial da Lei 11.947/2009.

DECRETA:

Art. 1º Ficam instituídos e nomeados para comporem o Conselho de Alimentação Escolar - CAE, os seguintes conselheiros:

I - Um representante do Poder Executivo Municipal;  
Titular: Kátia Ana Di Domenico  
Suplente: Mauro Arlindo Moresco

II - Dois representantes das Entidades Docentes, Discentes ou Trabalhadores da Área de Educação;  
Titular: Luana Paula Morescho  
Suplente: Daiane dos Reis  
Titular: Ivete Atuatti Piaia  
Suplente: Arlete Dal Santo Grolli

III - Dois representantes dos Pais de Alunos;  
Titular: Silvana Favero  
Suplente: Pedro Divino Batista  
Titular: Cristiane Farezin  
Suplente: Érica Soares Variani

IV - Dois representantes das Entidades Cíveis Organizadas;  
Titular: Beloni Marconi  
Suplente: Lenecir Sachet  
Titular: Vilma Moresco  
Suplente: Márcia Vilani

Art. 2º Cada membro do CAE, terá mandato de 04 (quatro) anos, inclusive o Presidente eleito.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário em especial o Decreto nº 421/2014.

Cordilheira Alta SC, 22 de setembro de 2014.  
Alceu Mazzioni  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

### **Decreto N. 434/2014**

DECRETO Nº 434/2014, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014  
"CONCEDE LICENÇA À SERVIDORA MUNICIPAL, PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ALCEU MAZZIONI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no Art. 70 da Lei Orgânica Municipal e o Decreto Nº 209/2014,

DECRETA

Art. 1º Conceder 05 (cinco) dias de licença para tratamento de saúde, à servidora Municipal, Sra. ANDREIA LANZARINI DIDOMENICO, ocupante do cargo de professora, lotada na Secretaria Municipal da Educação de acordo com o atestado anexo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 22 de setembro de 2014  
ALCEU MAZZIONI  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra.

# Coronel Martins

## PREFEITURA

### **Quinto Edital de Chamamento de Candidato Classificado No Concurso Público N. 001/2013, Homologado Pelo Decreto Municipal N. 062, de 15 de Abril de 2014.**

QUINTO EDITAL DE CHAMAMENTO DE CANDIDATO CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO N. 001/2013, HOMOLOGADO PELO DECRETO MUNICIPAL N. 062, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

Dirceu Favretto, Prefeito Municipal do Município de Coronel Martins-SC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, inciso IX do artigo 94 da Lei Orgânica do Município e de conformidade com a Lei Complementar nº 034, de 27 de agosto de 2013, faz saber a todos, que fica convocado a se apresentar junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, às 08:00 horas, no dia 23 de outubro de 2014, para a nomeação, posse e exercício de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, a seguinte candidato e respectivo cargo classificado no supramencionado concurso público:

Cargo	Nome	Classificação
VIGIA	EGIDIO REGINATTO	7º

O candidato supra relacionado deverá apresentar até o dia 20 de outubro de 2014, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, cópia acompanhada dos originais dos seguintes documentos:

1. Carteira de Identidade;
2. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
3. Título de Eleitor;
4. Certidão de quitação eleitoral;
5. Certidão de Nascimento ou Casamento;
6. Certidão de Nascimento de filhos menores (se houver);
7. Quitação com o Serviço Militar (sexo masculino);
8. 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;
9. Número de Inscrição no PIS/PASEP;
10. Carteira de Trabalho - CTPS;
11. Diploma ou Certificado de Conclusão fornecido por instituição de ensino, comprovando a escolaridade exigida para o cargo;
- 12.Registro do respectivo Conselho Regional (para cargos de profissão regulamentada);
- 13.Carteira Nacional de Habilitação (para cargos exigíveis);
- 14.Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- 15.Alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro do domicílio do candidato;
- 16.Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;
- 17.Conta Bancária (Bancos: Brasil, ou CEF...);
- 18.Declaração de bens e fontes de rendas;
- 19.Declaração de dependentes junto ao INSS;
- 20.Declaração de ter ou não sofrido, nos últimos 05 (cinco) anos contados da data de 06 de novembro de 2013, no exercício da função pública, penalidade disciplinar de demissão do serviço público.

Com relação ao documento previsto no item 14 (Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo), o candidato deverá comparecer junto ao Centro Integrado São Rafael, localizado na Rua Osvaldo Aranha, nº 495, Centro, São Domingos/SC, telefone n. (49) 3443-0362, no dia 15 de outubro de 2014, às 17:00 horas, a qual será atendido para realização de consulta médica, a ser

realizado por profissional contratado pelo Município para tal fim, o qual poderá solicitar os exames necessários para verificar a aptidão do paciente, cujos exames ficarão a cargo de cada candidato.

A não apresentação da documentação relacionada até o prazo estabelecido implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa assumir o cargo desta convocação, poderá solicitar, desde que o faça por escrito, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados para o mesmo cargo.

O candidato empossado e nomeado entrará em exercício iniciando-se o estágio probatório conforme disposições legais vigentes. O local de trabalho será indicado quando da entrada em exercício e não gera direito à estabilidade em relação àquele setor/órgão/local, podendo ser remanejado conforme a necessidade da Administração e no interesse público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins-SC, em 22 de setembro de 2014.

DIRCEU FAVRETTO  
Prefeito Municipal



# Correia Pinto

## PREFEITURA

### Extrato de Contrato - Processo 09/2014 FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORREIA PINTO  
PROCESSO LICITATÓRIO N. 09/2014  
EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato nº 0683/2014  
Objeto: REFORMA E REVITALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE MUNICIPAIS, SÃO JOÃO, PONTE CANOAS E MARCO AURELIO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO AO EDITAL.  
Partes: Município de Correia Pinto/SC e a empresa J. C. Rodrigues de Freitas - ME  
CNPJ: 14.035.035/0001-70  
Processo Licitatório nº 09/2014 - Tomada de Preços  
Valor global da Obra: 63.400,69  
Vigência: 75 dias

Correia Pinto/SC 24 de setembro de 2014.  
VÂNIO FORSTER  
Prefeito Municipal

### ERRATA DE EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO 04/2014 FMEC

ERRATA DE EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL - PROCESSO Nº 04/2014  
FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA

A Prefeitura Municipal de Correia Pinto - SC, com sede à Avenida Duque de Caxias, 1569 - Centro em Correia Pinto, Estado de Santa Catarina, torna público para conhecimento dos interessados a ERRATA ao edital do Pregão Presencial - Processo n.º 04/2014 FMEC, REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TROFÉUS, PARA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA, alterando-se a forma de julgamento da licitação, onde se lê: "MENOR PREÇO POR ITEM", passa a ser lido: "MENOR PREÇO POR LOTE", mantendo-se o mesmo dia e horário da abertura dos envelopes, 29/09/2014, às 14:00 horas.  
Correia Pinto, 24 de setembro de 2014.

VÂNIO FORSTER  
Prefeito Municipal  
ALISSON G. R. ANTUNES  
Presidente da Comissão de Licitação

### TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - PROCESSO 55/2014 PMCP

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO  
PROCESSO Nº 55/2014 - PREGÃO PRESENCIAL  
Despacho de revogação de processo Licitatório

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORREIA PINTO/SC, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis 10.520/02 e 8.666/93 e alterações, e  
CONSIDERANDO que em razão da necessidade de alterar as especificações do item, com vistas a uma aquisição satisfatória numa próxima licitação para melhor atender ao interesse público.  
RESOLVE:

REVOGAR em todos os seus termos, por interesse público decorrente de fato superveniente o processo licitatório tombado sob o nº. 55/2014, e consequentemente a licitação por pregão presencial com o mesmo número, cujo objeto é o AQUISIÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, ATRAVÉS DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA (PRODESA) E O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, CONTRATO 791871/2013 - PROCESSO 1009302-50/2013, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I DO EDITAL.

Correia Pinto/SC, 24 de setembro de 2014.  
Vânio Forster  
Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO N. 005/2014, NA FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO**  
**Estado de Santa Catarina**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)

**PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS PARA SUPRIR VAGA TEMPORÁRIA NA**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO - FHMCP.**

**EDITAL Nº 005/ 2014**

A Prefeitura Municipal de Correia Pinto, Estado de Santa Catarina, através do Edital nº 005/2014, torna pública a realização de Processo Seletivo de Títulos para suprir vaga temporária na Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto - FHMCP, do cargo constante do Anexo I deste Edital.

**1. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 1.1. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data do encerramento da inscrição;
- 1.2. Possuir a escolaridade exigida para o cargo para o qual se inscreveu, conforme Anexo I deste Edital.

**2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

- 2.1. Período das Inscrições: 25 a 26 de setembro de 2014.
  - 2.1.1. As inscrições poderão ser feitas pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Fundação, localizado na Rua Rui Barbosa, s/n., Bairro São Pedro, Correia Pinto - SC, sem custo, no horário compreendido entre as 9h às 12h e das 13h às 17h, portando os seguintes documentos:
    - 2.1.1.1. Fotocópia do RG e CPF;
    - 2.1.2.2. Cópia do comprovante de escolaridade exigido no Anexo I deste Edital;

Página 1 de 10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO****Estado de Santa Catarina****FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)

2.1.3.3. Apresentação de títulos na área hospitalar (especialização, atualização, capacitação, cursos, com carga horária mínima de 120 horas);

2.1.4.4. Se o candidato já foi servidor público do Município de Correia Pinto/SC deverá informar no ato da inscrição para que se junte declaração de comprovação;

2.1.5.5. Preencher o requerimento de inscrição e receber o comprovante assinado pelo responsável do Protocolo, conforme Anexo II.

**OBS.: NÃO HAVERÁ TAXA PARA ESTA INSCRIÇÃO.**

**3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

3.1. A Comissão de Avaliação, designada através do Decreto nº 888/2014 de 19 de setembro de 2014, deverá analisar a documentação, considerando:

3.1.1. Para cada ano trabalhado no serviço público na área do cargo pretendido (Atendimento de Urgência e Emergência), será computado 1,0 ponto, até o limite máximo de 5,0 pontos;

3.1.2. Para cada ano trabalhado no serviço público na área hospitalar, será computado 0,5 ponto, até o limite máximo de 2,5 pontos;

3.1.3. Para cada ano trabalhado no serviço público na área da saúde, será computado 0,1 ponto, até o limite máximo de 2,5 pontos;

3.1.4. Para cada ano trabalhado na área do cargo pretendido (Atendimento de Urgência e Emergência), será computado 0,5 ponto, até o limite máximo de 2,5 pontos;

3.1.5. Para cada ano trabalhado na área hospitalar, será computado 0,2 ponto, até o limite máximo de 3,0 pontos;

3.1.6. Para participação em curso de atualização e capacitação na área hospitalar (Atendimento de Urgência e Emergência), de no mínimo 120 (cento e vinte) horas, 1 (um) ponto por curso, até o limite de 5 (cinco) pontos.

Página 2 de 10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO****Estado de Santa Catarina****FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)

3.1.6.1 Os cursos referidos no item acima, deverão ter diploma expedido no máximo há três anos da data limite para as inscrições previstas neste edital.

3.1.4 Para curso de pós graduação *lato sensu*, na área do cargo, 5 pontos por curso, até o limite máximo de 15 pontos.

3.1.5 Para curso de pós graduação *stricto sensu*, na área do cargo, 10 pontos por curso, até o limite máximo de 20 pontos.

**4 - DA CLASSIFICAÇÃO:**

4.1. A classificação final dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos, em ordem decrescente de pontuação;

4.2. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

4.2.1. Tempo de Serviço público na área do cargo pretendido (Atendimento de Urgência e Emergência);

4.2.2. Tempo de Serviço público na área hospitalar;

4.2.3. Tempo de serviço público na área da saúde;

4.2.4. Tempo de Serviço na área do cargo pretendido (Atendimento de Urgência e Emergência);

4.2.5. Tempo de Serviço na área hospitalar;

4.2.6. Maiores pontuações obtidas nos Títulos;

4.2.7. Idade, em favor do candidato mais idoso;

4.3. Após a classificação, todos os candidatos classificados dentro do número de vagas disponibilizadas no Anexo I serão submetidos à avaliação médica, de caráter eliminatório.

4.3.1. Os candidatos classificados dentro do número de vagas disponibilizadas no Anexo I, ficam desde já convocados a comparecer **ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação**

Página 3 de 10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO**  
**Estado de Santa Catarina**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)

**Hospitalar Municipal de Correia Pinto, situado à Rua Rui Barbosa, s/n., Bairro São Pedro, em até 48 (quarenta e oito) horas** após a Homologação do Resultado final deste processo, para serem encaminhados para a avaliação acima definida. **O não comparecimento nessa fase já configura desistência do candidato à contratação;**

4.3.2. A realização da avaliação médica não implica na obrigação imediata da contratação.

**5. DOS RECURSOS:**

5.1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado, por escrito à Comissão de Avaliação, no **Departamento de Recursos Humanos da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, situado à Rua Rui Barbosa, s/n., Bairro São Pedro**, após a publicação da primeira classificação, conforme cronograma estabelecido no Anexo III;

5.2. Os recursos interpostos serão julgados pela Comissão de Avaliação, sendo que a divulgação do resultado final do Processo Seletivo de Títulos será realizada em 24 horas depois da análise conforme cronograma previsto no anexo III.

**6. DO RESULTADO FINAL:**

6.1. A Procuradoria Geral do Município manterá registros e a guarda dos documentos produzidos no Processo Seletivo de Títulos;

6.2. O resultado final será divulgado no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Correia Pinto com endereço na **Rua Duque de Caxias, 1569, Centro**, e da Sede da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto com endereço na **Rua Rui Barbosa, s/n., Bairro São Pedro**, e no site [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br).

**7. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:**

7.1. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Avaliação, instituída através do Decreto nº 0888/2014 de 19 de setembro de 2014 pelo Chefe do Executivo Municipal, e terá as seguintes competências:

Página 4 de 10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO****Estado de Santa Catarina****FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)

- 7.1.1. Deferir ou indeferir as inscrições;
- 7.1.2. Examinar os títulos dos candidatos;
- 7.1.3. Julgar os recursos dos candidatos;
- 7.1.4. Elaborar relatório final, constando todas as etapas e resultados do processo seletivo.
- 7.2. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do processo final de seleção.

**8. DA CONTRATAÇÃO:**

- 8.1. A convocação para a contratação será feita em ordem crescente de classificação;
- 8.2. A convocação será realizada via telegrama, no decorrer do ano de 2014, conforme necessidade da Fundação Hospitalar Municipal.
- 8.3. A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:
  - 8.3.1. Apresentar toda a documentação legal exigida neste Edital;
  - 8.3.2. O não comparecimento em quaisquer das fases necessárias para a efetivação da contratação, caracterizará a desistência imediata do candidato, sendo convocado o candidato seguinte na classificação.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 9.1. A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;
- 9.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final;
- 9.3. Durante a vigência deste Processo Seletivo, os demais candidatos classificados poderão ser contratados, desde que a Fundação Municipal solicitante justifique a necessidade da contratação.

Página 5 de 10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO****Estado de Santa Catarina****FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)

9.4. A publicidade dos atos decorrentes do presente edital se dará por meio da internet, no site [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br), e nos murais da Prefeitura Municipal de Correia Pinto e da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto.

**Correia Pinto/SC, 23 de setembro de 2014.**

**VÂNIO FORSTER****Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO****Estado de Santa Catarina****FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)**ANEXO I**

Nº.	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
01	Médico (Atendimento de Urgência e Emergência)	2 + Cadastro de Reserva	30 horas semanais	R\$ 10.000,00	Diploma de conclusão da Graduação em Medicina e registro no Conselho Profissional respectivo (CRM-SC).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO****Estado de Santa Catarina****FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)**ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO – PS 005-2014**

<b>Nome:</b>		
<b>Tempo de Trabalho (contrato):</b>		
<b>Nº Documento de Identidade:</b>		<b>CPF</b>
<b>Data de Nascimento:</b>		<b>Estado Civil:</b>
<b>Endereço para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)</b>		
<b>Nº.</b>	<b>Apto.</b>	<b>Bairro</b>
<b>CEP</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado</b>
<b>Telefone:</b>		<b>E-mail:</b>
<b>Função Pretendida:</b>		
<b>Documento anexo apresentado:</b>		

Declaro que atendo todas as exigências contidas no Edital Nº 005/2014 de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Correia Pinto/SC, \_\_\_\_ de setembro de 2014.

Assinatura do candidato:

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO****Estado de Santa Catarina****FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 005/2014****Protocolo Municipal Nº:****Nome do candidato:****Função Pretendida:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO****Estado de Santa Catarina****FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL**

Rua Rui Barbosa, s/n, bairro São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1185 – correio eletrônico: [hospital.cp@hotmail.com](mailto:hospital.cp@hotmail.com)**ANEXO III****CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2014**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
25.09.2014 E 26.09.2014	09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 hs	Inscrições para o Processo Seletivo de Títulos, no Setor de Recursos Humanos, Rua Rui Barbosa, s/n., Bairro São Pedro (sede da Fundação Hospitalar Municipal)
30.09.2014	Até as 20:00 hs	Divulgação do resultado. Mural e Site: <a href="http://www.correiapinto.sc.gov.br">www.correiapinto.sc.gov.br</a> .
01.10.2014	09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 hs	Interposição de recursos, no Depto. de Recursos Humanos da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto
03.10.2014	Até às 20:00hs	Divulgação do resultado final e chamada. Mural e Site: <a href="http://www.correiapinto.sc.gov.br">www.correiapinto.sc.gov.br</a> (data a partir da qual o candidato classificado dentro do número de vagas deve cumprir o estabelecido no item 4.3.1 desse edital)

## Corupá

### PREFEITURA

#### **Pregão Presencial Nº 062/14 - Registro de Preços**

MUNICÍPIO DE CORUPÁ  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ  
AVISO LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇO  
Modalidade Pregão Presencial nº 062/14

OBJETO: Registro de Preços para eventuais aquisições parceladas de MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES, DESTINADOS AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ, conforme especificações Termo de Referência Anexo I.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 09 horas do dia 24/09/2014 às 09 horas do dia 06/10/2014.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h30min do dia 06/10/2014.

TIPO: Menor Preço por item

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: No endereço Prefeitura Municipal de Corupá - Av. Getulio Vargas, 443 e também no site [http:// www.corupa.sc.gov.br](http://www.corupa.sc.gov.br).

HORARIO: das 08h às 12hs e das 14h às 17hs

Telefone (47) 3375-6500

Corupá, 24 de Setembro de 2014

LUIZ CARLOS TAMANINI

PREFEITO MUNICIPAL

## Curitibanos

### PREFEITURA

#### **Justificativa de Inexigibilidade de Licitação Nº 60/2014**

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 60/2014  
REFERENTE: Contrato de prestação de serviços firmado entre o Fundo Municipal de Educação de Curitibanos e a empresa OCIMAR ZANELLA SOUZA com o valor total de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais)

RESUMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO COM O TEMA: RELAC. INTERP. TÉC. PARA A OTIMIZAÇÃO E HARMONIZAÇÃO DE LIDERADOS/ COMUNIC./ NEGOCIAÇÃO/ TÉC. DE LIDERANÇA/ TÉC. DE PLANEJ. E GESTÃO/ COACHING PESSOAL/ FEEDBACK CONSTRUTIVO/ ESPIRAL DINÂMICO/ META PROG./ DIAG. DO ESTADO ATUAL E ORIENT. E APOIO PARA ALCANÇAR O ESTADO DESEJADO. COM DURAÇÃO DE 40 HORAS, SENDO 10 HORAS MENSAIS, DESTINADOS AOS DIRETORES DA REDE MUN. DE ENSINO, CONFORME ART. 25, INCISO DA LEI 8.666/93.

#### **FUNDAMENTO DA JUSTIFICATIVA:**

- "Art. 25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - "para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;"

PELO EXPOSTO: E conforme o que foi apresentado a esta Comissão, e atendidos aos preceitos do Art. 25 inciso II da Lei No. 8.666/93, e suas alterações, encaminhamos ao Prefeito Municipal, sugerindo a referida contratação.

Curitibanos, 22 de setembro de 2014.

Diego Sebem Wordell  
Presidente da Comissão

Cristina Melo Menegotto  
Membro

Márcia Dominski Penteado  
Membro

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A presente dispensa cumpre as exigências legais, estando de acordo com a Lei No. 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o Art. 25 o inciso II dou como aprovada.

Curitibanos, 22 de setembro de 2014.

Claudio Vieira França  
Procurador Geral do Município

#### **AUTORIZAÇÃO:**

Autorizo a contratação da prestação de serviços mencionada e recomendo a observância das demais providências legais pertinentes.

Curitibanos, 22 de setembro de 2014.

Kleberson Luciano Lima  
Presidente do Fundo

**JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2014**

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2014  
REFERENTE: Contrato de prestação de serviços firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social de Curitiba e a empresa Galo e Carvalho acessória Empresarial Ltda., com o valor total de R\$ 10.950,00 (Dez mil novecentos e cinquenta reais).

RESUMO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PALESTRA TALK SHOW ALERTIL, SOLUÇÕES CONCENTRADAS DE QUALIDADE DE VIDA, MINISTRADAS PELOS PALESTRANTES CARLA GALO E CARLOS GONZAGA NO DIA 08/10/2014 ÀS 15H 30MIN, EM VIRTUDE DA SEMANA DO IDOSO E CAMPANHA DO CREAS "VIVER É COMPARTILHAR", NA FORMA DO ARTIGO 25 INCISO II DA LEI 8.666/93, CONFORME DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO.

FUNDAMENTO DA JUSTIFICATIVA:

- "Art. 25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - "para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;"

PELO EXPOSTO: E conforme o que foi apresentado a esta Comissão, e atendidos aos preceitos do Art. 25, inciso II da Lei No. 8.666/93, e suas alterações, encaminhamos ao Prefeito Municipal, sugerindo a referida contratação.

Curitiba, 23 de setembro de 2014.

Diego Sebem Wordell

Presidente da Comissão

Cristina Melo Menegotto

Membro

Márcia Dominski Penteado

Membro

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

A presente dispensa cumpre as exigências legais, estando de acordo com a Lei No. 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o Art. 25 o inciso II dou como aprovada.

Curitiba, 23 de setembro de 2014.

Claudio Vieira França

Procurador Geral do Município

**AUTORIZAÇÃO:**

Autorizo a contratação da prestação de serviços mencionada e recomendo a observância das demais providências legais pertinentes.

Curitiba, 23 de setembro de 2014.

João Carlos Martins dos Santos

Presidente do Fundo

**Republicação Edital de Pregão Presencial Nº 56/2014**

REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2014

O Fundo Municipal de Educação de Curitiba, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio torna público que se encontra aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com julgamento Pelo Menor Preço por global, regida pela Lei Federal 10.520/02, pela Lei 8.666/93, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, com o fim específico de escolher a proposta mais vantajosa a esta administração, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE SENFEÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DAS UNIDADES DOS NÚCLEOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, CONFORMA ANEXO I DESTA EDITAL. Os interessados em participar do certame deverão entregar o envelope contendo a Proposta de Preços e o envelope contendo a Documentação de Habilitação até as 15:30 horas do dia 06/10/2014. A partir das 16:00 horas do dia 06/10/2014, será realizada sessão pública para a classificação das propostas e em seguida a fase de lances das propostas classificadas.

Curitiba, 23 de Setembro de 2014.

Kleberson Luciano Lima

Presidente do Fundo

Diego Sebem Wordell

Pregoeiro

# Dionísio Cerqueira

## PREFEITURA

### Contratos 2014

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA  
CONTRATO: 087/2014.

Contratante: Prefeitura de Dionísio Cerqueira  
Contratado: Ingá Veículos Ltda.

Objeto: Aquisição de veículo tipo furgão, zero km, para a 2ª Cia de Bombeiro Militar de Dionísio Cerqueira. - Valor R\$ 115.000,00 - Origem: Pregão 100/2014 PMDC vigência: 22/09/14 à 31/12/2014.

Dionísio Cerqueira 22/09/2014  
Altair Rittes  
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA  
CONTRATO: 088/2014.

Contratante: Prefeitura de Dionísio Cerqueira  
Contratado: SBA Abastec. e Fretes Rodoviários Ltda.  
Objeto: Aquisição de combustível para recuperação de estradas vicinais do Município de Dionísio Cerqueira - Convenio 2014 TR 0001018 - Processo SDR 30 00000584/2014 - ER 30000560146-Valor R\$ 82.352,61.- Origem: Pregão 102/2014 PMDC vigência: 22/09/14 à 31/12/2014.

Dionísio Cerqueira 22/09/2014  
Altair Rittes  
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA  
QUARTO TERMO DE ADITIVO DE MODIFICAÇÃO  
CONTRATO: 082/2012.

Contratante: Prefeitura de Dionísio Cerqueira  
Contratado: Itajui Engenharia de Obras Ltda.

Objeto: rede coletora de esgotos, ligações, estações elevatórias, linhas de recalque e ETE - estação de tratamento de esgotos, no perímetro urbano da cidade de Dionísio Cerqueira. . Origem: Processo 073/2012 Concorrência 073/2012 PMDC. Considerando serem mudanças para que a obra não tenha sua implantação e funcionalidades prejudicadas, considerando que as justificativas apresentada visa não trazer Prejuízos ao Erário e não prejudicar a população beneficiada pela obra e, conforme parecer técnico Diesp nº 286/2014. Por esse instrumento fica pactuado novo plano de trabalho previsto no contrato principal. vigência: 23/09/14 à 31/12/2014.

Dionísio Cerqueira 23/09/2014  
Altair Rittes  
Prefeito Municipal

### RESULTADOS LICITAÇÕES 2014

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA

A Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira comunica aos interessados o resultado da Licitação Pregão nº 100/2014, objeto: Aquisição de veículo tipo furgão, zero km, para a 2ª Cia de Bombeiro Militar de Dionísio Cerqueira Vencedor: Ingá Veículos Ltda. Valor R\$ 115.000,00-

Dionísio Cerqueira 22/09/2014.  
Altair Rittes  
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA

A Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira comunica aos interessados o resultado da Licitação Pregão nº 102/2014, objeto: Aquisição de combustível para recuperação de estradas vicinais do Município de Dionísio Cerqueira - Convenio 2014 TR 0001018 - Processo SDR 30 00000584/2014 - ER 30000560146. Vencedor: SBA Abastec. e Fretes Rodoviários Ltda.. Valor R\$ 82.352,61.

Dionísio Cerqueira 22/09/2014.  
Altair Rittes  
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA

A Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira comunica aos interessados o resultado da Licitação Pregão nº 103/2014, objeto: Aquisição de materiais de higiene e limpeza para as escolas Municipais. Vencedor: Ladir Luiz Pauletti.. Valor R\$ 7.710,00

Dionísio Cerqueira 22/09/2014.  
Altair Rittes  
Prefeito Municipal



**Ermo****PREFEITURA****Decreto N.º 075, de 22 de Setembro de 2014.**

DECRETO N.º 075, de 22 de setembro de 2014.

Suplementa Dotação Orçamentária e dá outras providências.

ALDOIR CADORIN, Prefeito Municipal de Ermo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Art. 4, inciso I, da Lei nº 333/13, de 26/11/2013 (Lei Orçamentária Anual);

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica suplementada a dotação orçamentária do Orçamento Vigente da Prefeitura Municipal de Ermo no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), a saber:

05.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

12.361.0026.2.009 - Manutenção do Transporte Escolar

3.3.90.00.00.00.00.0010.00 (24) - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00

Art. 2º. A suplementação de que trata o Art.1º, correrá por conta do excesso de arrecadação de recursos da fonte 0010 (Transporte Escolar Estado).

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ermo - SC, em 22 de setembro de 2014.

ALDOIR CADORIN

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ELIAS NAGEL

Secretário de Administração e Finanças

**Forquilha****PREFEITURA****Lei Nº 2.010, de 23 de Setembro de 2014.**

LEI Nº 2.010, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

PERMITE A PROGRESSÃO AO DOCENTE QUE COMPROVAR NOVA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA**

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Excepcionalmente, em setembro de 2014, após o cumprimento do estágio probatório, será permitida a progressão ao docente que comprovar nova habilitação profissional, de acordo com o Anexo IX da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002, que não implique em mudanças de área de ensino, disciplina, atuação e cargo, conforme critérios abaixo:

a) dos níveis 1 a 3, para a letra "A" do nível 4, pela comprovação curso de pós-graduação-especialização na área específica de atuação ou disciplina;

b) dos níveis 4 a 5 para a letra "A" do nível 6, pela comprovação curso de pós-graduação-mestrado na área específica de atuação ou disciplina.

Parágrafo único. Para possuir direito a progressão disposta neste artigo, o docente deverá ter comprovado junto a Setor Pessoal do Município a nova habilitação profissional até o dia 29/08/2014.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha/SC, 23 de setembro de 2014.

VANDERLIE ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 23 de setembro de 2014.

ADEMIR BRANDIELI PEDRO

Secretário de Administração e Finanças

**Lei Nº 2.011, de 23 de Setembro de 2014.**

LEI Nº 2.011, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

cria a GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EM COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E A GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EM COMISSÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA**

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas a Gratificação de Atividade em Comissão de Sindicância e a Gratificação de Atividade em Comissão Processo Administrativo Disciplinar, destinadas aos servidores designados para integrar Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 2º Ao servidor designado para integrar Comissão de Sindicância

será concedido valor fixo de 40 UFM's (quarenta Unidades Fiscais Municipal).

Art. 3º Ao servidor designado para integrar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será concedido valor fixo de 60 UFM's (sessenta Unidades Fiscais Municipal).

Art. 4º A Gratificação de Atividade em Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será paga em parcela única ao servidor designado na folha de pagamento do mês subsequente em que a Comissão apresentar o respectivo Relatório Conclusivo e este for aceito pelo Prefeito.

Parágrafo único. Na hipótese em que o servidor for nomeado para mais de uma Comissão dentro do mesmo mês, este fará jus ao recebimento da gratificação correspondente a cada procedimento.

Art. 5º O servidor designado para responder pela Secretaria Geral das Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será concedido valor fixo mensal de 350 UFM's (trezentos e cinquenta Unidades Fiscais Municipal), enquanto perdurar a designação.

Art. 6º O servidor designado para responder como Defensor Dativo em Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar será concedido valor fixo de 40 UFM's (quarenta Unidades Fiscais Municipal), por designação.

Art. 7º A Gratificação de Atividade em Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar tem natureza indenizatória, não será incorporada aos vencimentos do servidor, não incidindo desconto previdenciários ou fiscais, bem como não integra a base de cálculo para efeito de férias e 13º salário.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente Lei.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha/SC, 23 de setembro de 2014.

VANDERLIE ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 23 de setembro de 2014.

ADEMIR BRANDIELI PEDRO

Secretário de Administração e Finanças

## **LEI Nº 2.012, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.**

LEI Nº 2.012, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 875, DE 06 DE JUNHO DE 2002, CRIA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados 120 (cento e vinte) cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Educação, Grupo II - Atividades Operacionais e de Administração Geral da Educação - OAG-E, portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, Nível de Referência 01 a 05 do Grupo OAG/E do Anexo IV-A da Lei 751, de 20 de setembro de 2001, com as seguintes atribuições: Descrição Sumária:

Auxiliar os docentes nas Unidades Escolares no tocante ao atendimento às crianças e os alunos portadores de necessidades especiais e educacionais e auxiliar na segurança das crianças no uso do transporte escolar. Descrição Detalhada: Cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, Leis Federais, Estaduais e Municipais, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto Político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP), visando o desenvolvimento da criança; contribuindo com o seu bem-estar, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego, bem como adequando e organizando o espaço do período de permanência da criança, observando e registrando os fatos diários pertinentes à criança; participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da Secretaria de Educação e da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente; respeitar as diferenças individuais e atuar junto à criança nas diversas fases e etapas, auxiliando no processo de desenvolvimento integral, nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos; auxiliar a criança e o docente na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos, bem como: incentivando-a engatinhar, sentar, andar e comer, promovendo sua autonomia; orientar, acompanhar e auxiliar na higienização, alimentação, repouso e troca de roupa e banho quando necessário; realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar o docente e/ou à Direção acerca destes casos; auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo da criança; responsabilizar-se pela recepção e entrega da criança junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição; responsabilizar-se e acompanhar, a criança em sala de aula e no uso do transporte escolar, passeios e outros eventos programados pela instituição e pela Secretaria de Educação; zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários (criança e familiares) e profissionais, quanto no que se refere aos seus direitos inalienáveis; tratar os pais e funcionários da unidade escolar de forma cortês e sem distinção; realizar outras atribuições compatíveis com sua especificação profissional, de acordo com a demanda e conforme orientação de seu superior imediato bem como outras designadas pela Secretaria de Educação; cumprir as ordens superiores, exceto quando ilegais; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão da função; representar, quando designado, a Secretaria Municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especificação profissional.

Art. 2º Fica criado o Anexo IV-A - Tabela Salarial - Grupo II - Atividades Operacionais e de Administração Geral da Educação, da Lei 751, de 20 de setembro de 2001.

"ANEXO IV-A

TABELA SALARIAL

GRUPO II - ATIVIDADES OPERACIONAIS E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO

CÓDIGO: OAG-E

Nível de Referência	Salário Mensal em R\$	Carga Horária
OAG/E - 01	1.160,36	40 HORAS SEMANAIS"
OAG/E - 02	1.276,39	
OAG/E - 03	1.404,03	
OAG/E - 04	1.544,43	
OAG/E - 05	1.698,88	

(NR)

Art. 3º Ficam extintos os cargos de Auxiliar de Educação, Auxiliar de Serviços Administrativos e Auxiliar de biblioteca previstos na Lei nº 875, de 06 de junho de 2002, revogando a alínea "c" do inciso II e o inciso III, ambos do art. 4º da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002.

Art. 4º Fica alterado caput do art. 5º da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º Os cargos dos grupos de docente, apoio técnico pedagógico e apoio administrativo, têm suas respectivas atribuições, especificações e identificações, nas formas estabelecidas nos Anexos IV a VII desta Lei." (NR)

Art. 5º Fica alterada o Anexo III da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"ANEXO III**

**QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**  
Grupo: grupo de Apoio Administrativo e Apoio Técnico Pedagógico  
Jornada de Trabalho: 20, 30 ou 40 horas semanais

Cargo	Nºde Cargos	Nível	Habilitação Profissional
Auxiliar de Ensino da Educação Infantil	20	1	Habilitação de nível médio em curso de Magistério."
		2	
		3	

(NR)

Art. 6º Fica alterado o Anexo XI da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"ANEXO XI****TABELA SALARIAL****QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

Grupo: Apoio Técnico Pedagógico

Cargo: Auxiliar de Ensino de Educação Infantil

Jornada de Trabalho: 40 horas Semanais

Habilitação	Nível	Inicial	Referências				
			A	B	C	D	E
Nível Médio com Formação profissional e/ou Educação geral	1	1.160,36	1.195,54	1.234,15	1.268,39	1.306,44	1.345,63
	2		1.385,83	1.427,59	1.470,41	1.514,47	1.559,92
	3		1.606,73	1.654,92	1.704,52	1.755,69	1.808,43

Obs1: Os valores acima estão expressos em reais (R\$)

Obs2: Havendo conveniência para a administração, a carga horária diária ou semanal fixada poderá ser reduzida com redução proporcional da remuneração."

(NR)

Art. 7º Fica revogado o Anexo XII da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002.

Art. 8º Ficam criados mais 30 (trinta) vagas para o cargo efetivo Agente de Serviços Gerais previsto o anexo VII da Lei nº. 751, de 20 de setembro de 2001, totalizando 160 (cento de sessenta) vagas.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Forquilha/SC, 23 de setembro de 2014.

VANDERLIE ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 23 de setembro de 2014.

ADEMIR BRANDIELI PEDRO

Secretário de Administração e Finanças

**LEI Nº 2.013, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.**

LEI Nº 2.013, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA**

Faço saber que a Câmara Municipal de FORQUILHINHA, Estado de Santa Catarina, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Em cumprimento ao disposto no art. 165, inciso II, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº. 101, de 04/05/2000, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2015, serão elaborados e executados observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta Lei, compreendendo:

I - as metas fiscais, incluindo as disposições sobre as metas de Resultado Primário, Resultado Nominal e demais Relatórios de Gestão e metas estabelecidas pela LRF;

II - as prioridades e metas da administração municipal para o exercício de 2015 extraídas do Plano Plurianual para 2014/2017;

III - a estrutura dos orçamentos da Prefeitura, dos Fundos Municipais e da Fundação Ambiental Municipal;

IV - as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;

V - as disposições sobre dívida pública municipal;

VI - as disposições sobre despesas com pessoal e seus encargos;

VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária e relativa à arrecadação;

VIII - as disposições gerais.

**CAPÍTULO II****DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 2º As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2015, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 são os identificados no ANEXO I desta Lei, e que conterá ainda os seguintes demonstrativos:

I - Anexo I.1 - Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício de 2013;

II - Anexo I.2 - Demonstrativo de Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas no Exercício Posterior;

III - Anexo I.3 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Receita;

IV - Anexo I.3.1 - Memória e Metodologia de Cálculo das Principais Fontes de Receita;

V - Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesa;

VI - Anexo I.4.1 - Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos;

VII - Anexo I.5 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas

Fiscais de Resultado Primário;  
VIII - Anexo I.6 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Nominal;  
IX - Anexo I.7 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Montante da Dívida;  
X - Anexo I.8 - Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido e Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos;  
XI - Anexo I.9 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social;  
XII - Anexo I.10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social;  
XIII - Anexo I.11 - Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;  
XIV - Anexo I.12 - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;  
XV - Anexo II. 1 a II.22 - Planilhas das Prioridades e Metas;  
XVI - Anexo III - Demonstrativo dos Riscos Fiscais;  
XVII - Anexo IV - Demonstrativo da Priorização de Recursos para Obras em Andamento e Conservação do Patrimônio Público;  
XVIII - Anexo V - Relatório dos Projetos em Execução e Obras com necessidade de Conservação;  
XIX - Anexo VI - Demonstrativo da Compatibilização das Metas de Despesas.

### CAPÍTULO III

#### DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2015

Art. 3º As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2015 são aquelas definidas e demonstradas nos ANEXOS II e VI de que trata o artigo 2º desta Lei.

Art. 4º Na elaboração da proposta orçamentária para 2015, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei e identificadas no Anexo II, a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita prevista, de forma a preservar a suficiência de caixa.

Art. 5º O Município executará como prioridade em despesas as metas e ações delineadas para cada órgão, com as dotações orçamentárias pertinentes, com abrangência aos Poderes Legislativo e Executivo, bem como seus Fundos Municipais e Fundação, instituídos e vinculados às Secretarias, que detalhamos a seguir:

##### I - Câmara Municipal de Vereadores:

- a) Discussão e votação dos Projetos de Lei e de Resolução;
- b) Fiscalização das ações do Poder Executivo;
- c) Viabilizar atendimento à população;
- d) Realização de concurso público de acordo com a necessidade;
- e) Apreciação das contas anuais do Município;
- f) Apreciar os assuntos gerais de interesse do Município.

##### II - Gabinete do Prefeito:

- a) Administrar criteriosamente os recursos públicos, visando o atendimento aos interesses e necessidades do Município;
- b) Dar transparência a aplicação dos recursos públicos;
- c) Viabilizar recursos via convênios junto a outras esferas de governos;
- d) Administrar e gerenciar o Poder Executivo Municipal adequadamente;
- e) Viabilizar o pleno funcionamento do sistema de Controle Interno;
- f) Cumprir e fazer cumprir com a Legislação vigente.

##### III - Procuradoria Jurídica:

- a) Prestar todo suporte jurídico à Administração Municipal;
- b) Acompanhar todos os processos jurídicos em andamento;
- c) Defender o Município perante o Poder Judiciário e o Tribunal de Contas;
- d) Prestar apoio técnico às Secretarias em geral.

##### IV - Secretaria de Governo:

- a) Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições e, em especial, no atendimento ao público

e articulação com as autoridades públicas Federais, Estaduais e Municipais;

- b) Administrar criteriosamente os recursos públicos, visando o atendimento aos interesses e necessidades do Município;
- c) Dar transparência a aplicação dos recursos públicos;
- d) Viabilizar recursos via convênios junto a outras esferas de governos;
- e) Viabilizar o pleno funcionamento do sistema de Controle Interno.

##### V - Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- a) Prestar contas aos órgãos de fiscalização, dos recursos públicos arrecadados e aplicados;
- b) Gerenciar os recursos humanos;
- c) Gerenciar o patrimônio público;
- d) Recadastramento imobiliário;
- e) Realização de concurso público para preenchimento de vagas;
- f) Gerenciar o sistema de arrecadação;
- g) Conduzir o sistema contábil com transparências;
- h) Revisão geral do código tributário;
- i) Capacitação dos recursos humanos com cursos de aperfeiçoamento;
- j) Celebrar convênios com Estado e União;
- k) Manutenção dos prédios públicos;
- l) Prestar apoio ao Gabinete e às demais Secretarias Municipais.

##### VI - Secretaria de Planejamento:

- a) Gerenciar o planejamento público municipal;
- b) Elaborar projetos para viabilizar recursos financeiros através de convênios com outras esferas de governo;
- c) Conduzir o processo do planejamento em relação ao orçamento participativo junto às comunidades;
- d) Coordenar a elaboração dos projetos de Lei do plano plurianual - PPA, das diretrizes orçamentárias - LDO e orçamento anual - LOA;
- e) Prestar apoio ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias Municipais;
- f) Gerenciamento e fiscalização do cumprimento do Plano Diretor;
- g) Regularização fiduciária;
- h) Gerência do transporte coletivo;
- i) Sinalização do trânsito;
- j) Administração do Cemitério.

##### VII - Secretaria de Educação:

- a) Manutenção de centros de educação infantil;
- b) Manutenção de creches comunitárias;
- c) Formação permanente dos docentes;
- d) Aquisição de materiais didáticos;
- e) Apoio para implantação de programas educativos;
- f) Nutrição equilibrada;
- g) Reformas de escolas;
- h) Apoio para implantação de programas educacionais;
- i) Transporte escolar;
- j) Incentivo às hortas escolares;
- k) Destinar salas para alfabetização de adultos;
- l) Manutenção da Escola de Arte;
- m) Dar atenção especial a alunos carentes;
- n) Manutenção do Laboratório de Informática Municipal;
- o) Construção e ampliação de Escolas;
- p) Implantação de Laboratórios de Informática nas Escolas;
- q) Suporte pedagógico aos alunos com dificuldade de aprendizagem;
- r) Dar suporte a educação especial;
- s) Apoiar o ensino profissionalizante;
- t) Incentivar o ensino superior;
- u) Manutenção do NAES;
- v) Viabilizar o atendimento da biblioteca municipal.

##### VIII - Secretaria de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde:

- a) Implantar e coordenar programas de saúde familiar;
- b) Assistência médica nas unidades de saúde;
- c) Reequipar as unidades de saúde;
- d) Reequipar os gabinetes odontológicos;



e) Implantar novos grupos de prevenção;  
 f) Campanhas de prevenção às drogas;  
 g) Reforma e manutenção das unidades de saúde;  
 h) Atendimento especializado em saúde pública;  
 i) Manter sistema de avaliação e controle permanente;  
 j) Ampliar os serviços de Pronto Atendimento 24 horas;  
 k) Ampliar o trabalho desenvolvido pelos agentes comunitários de saúde;  
 l) Assistência à saúde, medicamentos e exames clínicos;  
 m) Implantar consórcio de saúde;  
 n) Assegurar oferta de medicamentos básicos;  
 o) Reestruturar vigilância epidemiológica;  
 p) Capacitações de profissionais;  
 q) Atuação ostensiva na vigilância sanitária.

IX - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:  
 a) Ampliação e melhoramento de canais de irrigação;  
 b) Apoiar cooperativa de crédito;  
 c) Aquisição de material de conscientização ecológica;  
 d) Arborização de ruas e de praças;  
 e) Criar programas de atividades ambientais;  
 f) Incentivar a preservação de matas nativas;  
 g) Incentivar o uso correto do solo sem agentes poluentes;  
 h) Incentivar a produção agropecuária e seus derivados;  
 i) Incentivar a emissão de notas de produtor;  
 j) Criar atividades ambientais;  
 k) Produção de mudas de árvores e flores;  
 l) Adquirir máquinas para atendimento na agricultura;  
 m) Dar incentivo e apoio ao pequeno agricultor;  
 n) Implantação do programa SIM;  
 o) Construção da casa do agricultor;  
 p) Incentivar reciclagem do lixo.

X - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano:  
 a) Despoluição dos rios Mãe Luzia e Sangão;  
 b) Revestir áreas degradadas pela pirita;  
 c) Manter o sistema de saneamento básico;  
 d) Redes coletoras e de tratamento esgoto sanitário;  
 e) Urbanização de novas áreas;  
 f) Reurbanização das áreas existentes;  
 g) Fiscalização do aterro sanitário;  
 h) Reorganização do transporte coletivo;  
 i) Implantação e fiscalização no cumprimento da Lei de Plano Diretor;  
 j) Manutenção de todo o sistema viário do Município;  
 k) Fazer obras e manutenção dos prédios públicos;  
 l) Pavimentação de vias públicas.

XI - Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo:  
 a) Manutenção e funcionamento da Casa da Cultura;  
 b) Divulgar os locais históricos e culturais do Município;  
 c) Manutenção, funcionamento e revitalização do Parque Ecológico Municipal;  
 d) Promover campeonatos Municipais;  
 e) Incentivar o esporte amador e estudantil;  
 f) Promover a prática de esportes polivalentes, futebol de campo, futebol suíço e futebol de salão;  
 g) Incentivar e apoiar as entidades esportivas;  
 h) Incentivar e apoiar entidades culturais, grupos de dança, corais, teatro e outros;  
 i) Organizar, promover e incentivar toda prática de esportes;  
 j) Promover e organizar a Festa Municipal do Colono, Etnias e da Emancipação e demais eventos;  
 k) Divulgar e promover o turismo local;  
 l) Resgatar a história e a cultura do Município;  
 m) Incentivar e apoiar a instalação de pousadas, hotéis e assemelhados.

XII - Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Econômico:  
 a) Executar, incentivar e promover a implantação de núcleos habitacionais para construção de casas populares;  
 b) Favorecer a população de baixa renda na aquisição de casas populares;

c) Incentivar na qualificação de mão de obra;  
 d) Controlar e combater a sonegação fiscal;  
 e) Formar parcerias com CDL, sindicatos e outras entidades de classes organizadas;  
 f) Promover campanhas para compras no comércio do Município, objetivando incrementar o movimento econômico local;  
 g) Revisar e atualizar a legislação que trata de incentivos e benefícios econômicos e fiscais as novas empresas no Município;  
 h) Acompanhar e fiscalizar as declarações das empresas relativas ao movimento econômico do Município.  
 i) Ampliar os parques industriais.

XIII - Secretaria de Ação Social / FIA:  
 a) Campanhas de prevenção às drogas;  
 b) Assistência ao aluno carente, com materiais didáticos escolar, transporte, alimentação;  
 c) Assistência à saúde, medicamentos e exames clínicos;  
 d) Assistência, alimentação (cesta básica) para população carente;  
 e) Desenvolver ações sociais;  
 f) Capacitações de profissionais;  
 g) Melhorias Sanitárias;  
 h) Projetos Sociais;  
 i) Apoiar as atividades desenvolvidas pelas entidades de assistência social, em especial a Associação de Clubes de Mães e dos Grupos de Terceira Idade;  
 j) Apoiar as atividades e projetos desenvolvidos pelos Conselhos Municipal e Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;  
 k) Prestar apoio financeiro ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FIA.

XIV - Fundação Ambiental Municipal:  
 a) implantar, fiscalizar e administrar as Unidades de Conservação e áreas protegidas do município e outros bens de interesse ambiental;  
 b) colaborar tecnicamente com os respectivos proprietários na conservação de áreas de vegetação declaradas de preservação permanente, assim como incentivar o desenvolvimento de jardins, plantas medicinais, hortas, pomares, matas e pequenos reflorestamentos;  
 c) controlar os padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual, e a contaminação dos solos, incluindo monitoramento da balneabilidade das águas;  
 d) colaborar na proteção dos animais selvagens e domésticos e no disciplinamento e fiscalização de qualquer atividade de pesca, caça e atividades aquáticas de potencial poluidor no Município;  
 e) propor normas ambientais destinadas a disciplinar as atividades dos setores produtivos que operem no Município;  
 f) estimular a implantação e normatizar às atividades relacionadas a turismo ecológico no Município;  
 g) contribuir na definição das políticas de limpeza urbana em relação à coleta, reciclagem e disposição do lixo;  
 h) promover a conscientização política para a proteção do meio ambiente;  
 i) operacionalizar a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção ambiental e o desenvolvimento sustentável;  
 j) executar projetos específicos de defesa, preservação e recuperação do meio ambiente, incentivando a criação e absorção de tecnologias compatíveis com a sustentabilidade ambiental;  
 l) fiscalizar todas as formas de agressão ao meio ambiente, aplicando as penalidades previstas em Lei;  
 m) assessorar a Administração Municipal no que concerne aos aspectos do meio ambiente;  
 n) analisar e aprovar os projetos hidrosanitários encaminhados à Prefeitura Municipal de Forquilha;  
 o) licenciar as atividades potencialmente poluidoras no âmbito do município;  
 p) fazer cumprir a Lei Ambiental.

## CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 6º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - programa: o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;

II - ação: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, denominado por projeto, atividade ou operação especial;

III - atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta em produto necessário à manutenção da atuação governamental;

IV - projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da atuação governamental;

V - operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das atuações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;

VI - unidade orçamentária: o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VII - receita ordinária: aquelas previstas para ingressarem no caixa da unidade gestora de forma regular, seja pela competência de tributar e arrecadar, seja por determinação constitucional no partilhamento dos tributos de competência de outras esferas de governo;

VIII - execução física: a autorização para que o contratado realize a obra, forneça o bem ou preste o serviço;

IX - execução orçamentária: o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;

X - execução financeira: o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar já inscrito.

XI - receita vinculada: aquelas previstas para ingressarem através de convênios/contratos, destinados a um fim específico contido no objeto.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades ou operações especiais, e estas com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento na forma da Portaria STN nº 303/2005.

§ 2º A categoria de programação de que trata o artigo 167, VI da Constituição Federal, serão identificadas por projetos, atividades ou operações especiais.

Art. 7º O orçamento para o exercício financeiro de 2015 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos Municipais e Fundação, e será estruturado em conformidade com a configuração Organizacional da Prefeitura.

Art. 8º A Lei Orçamentária para 2015 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, identificadas com código da destinação dos recursos, especificando aquelas vinculadas a seus Fundos e aos Orçamentos Fiscal (F) e da Seguridade Social (S), desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias MOG nº 42/1999, Interministerial nº. 163/2001, STN nº 303/2005 e alterações posteriores, na forma dos seguintes Anexos:

I - Demonstrativo da Receita e Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo I, da Lei 4.320/64 e Adendo II da Portaria SOF nº. 8/85);

II - Demonstrativo da Receita, segundo as Categorias Econômicas

(Anexo II, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF nº. 8/85);  
III - Resumo Geral da Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo III, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

IV - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica, Grupos de Natureza de Despesa e Modalidade de Aplicação em cada Unidade Orçamentária (Anexo III, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF nº. 8/85);

V - Programa de Trabalho (Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

VI - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo VI da Lei 4.320/64 e Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

VII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo 7, da Lei 4.320/64 e Adendo VI da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

VIII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos (Anexo 8, da Lei 4.320/64 e Adendo VII da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

IX - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (Anexo 9, da Lei 4.320/64 e Adendo VIII da Portaria SOF/SEPLAN nº. 8/85);

X - Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD por Categoria de Programação, com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento, denominado QDD;

XI - Demonstrativo da Evolução da Receita por Fontes, conforme disposto no Artigo 12 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - Demonstrativo da estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, na forma estabelecida no Art. 14 da LRF; (Art. 5º, II da LRF);

XIII - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. Art. 5º, II da LRF);

XIV - Demonstrativo da Evolução da Despesa no mínimo por Categoria Econômica conforme disposto no Artigo 22 da Lei 4.320/64;

XV - Demonstrativo das Receitas e Despesas dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social; (Art. 165, § 5º da CF);

XVI - Demonstrativo da Compatibilidade da Programação dos Orçamentos com as Metas Fiscais e Físicas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Art. 5º, I da LRF);

XVII - Demonstrativo dos Riscos Fiscais considerados para 2015. (Art. 5º, III);

XVIII - Demonstrativo da Origem e Aplicação dos Recursos Derivados da Alienação de Bens e Direitos que integram o Patrimônio Público. (Art. 44 da LRF);

XIX - Demonstrativo da Apuração do Resultado Primário e Nominal previstos para o exercício de 2015. (Art. 4º, § 1º e 9º da LRF);

XX - Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos para 2015. (Art. 8º e 50 I da LRF).

§ 1º O Orçamento Geral do Município poderá ser apresentado por modalidade de aplicação, evidenciando as Fontes de Recursos, na forma prevista nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 2º Para efeito desta Lei, entende-se por Unidade Gestora Central a Prefeitura Municipal e como Unidade Gestora cada Fundo Municipal com orçamento e contabilidade próprio.

§ 3º O Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD, de que trata o item X deste artigo, fixará a despesa ao nível de Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, conforme disposto na Portaria STN nº 163/2000, admitido o remanejamento por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro de cada Órgão ou Secretaria Municipal.

§ 4º O orçamento dos Fundos Municipais e Fundação descentralizados por força legal, evidenciarão suas receitas e despesas conforme disposto no caput deste artigo.

§ 5º Os Fundos Municipais cujo funcionamento orçamentário e financeiro de menor volume não exigidos sua descentralização, a critério de seus Gestores e do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderão integrar ao orçamento geral da Prefeitura, apresentado

em destaque as respectivas receitas e despesas a eles vinculadas.

Art. 9º A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei Orçamentário conterá as informações básicas sobre a forma utilizada para as estimativas das receitas e as fixações das despesas.

Art. 10. A Reserva de Contingência da Unidade Gestora Central será constituída, exclusivamente, de recursos da destinação "00" - Ordinários do orçamento fiscal.

## CAPÍTULO V

### DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 11. Os Orçamentos para o exercício de 2015 e as suas execuções, obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada destinação, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos e Fundações Municipais. (Art. 1º, § 1º, 4º, I, "a", 50, I e 48 da LRF).

Art. 12. Os Fundos Municipais e Fundação terão suas Receitas especificadas no Orçamento da Receita da Unidade Gestora Central, e estas, por sua vez, vinculadas a Despesas relacionadas a seus objetivos, identificadas em Planos de Aplicação, representados nas Planilhas de Despesas referidas no Art. 7º, X desta Lei (QDD).

§ 1º Os Fundos Municipais serão gerenciados pelo Prefeito Municipal, podendo por manifestação formal do Chefe do Poder Executivo, serem delegados a servidor municipal.

§ 2º A movimentação orçamentária e financeira das contas dos Fundos Municipais e Fundação deverão ser demonstradas também em balancetes apartados da Unidade Gestora Central quando a gestão for delegada pelo Prefeito a servidor Municipal.

Art. 13. Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2015 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios. (Art. 12 da LRF) Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal colocará à disposição os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo. (Art. 12, § 3º da LRF)

Art. 14. Se a receita estimada para 2015, comprovadamente, não atender ao disposto no artigo anterior quanto aos estudos e as estimativas, o Legislativo, quando da discussão da Proposta Orçamentária, poderá solicitar do Executivo Municipal a sua alteração e a consequente adequação do orçamento da despesa.

Art. 15. Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita ordinária poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, observado a destinação de recursos, nas seguintes dotações abaixo: (Art. 9º da LRF).

I - Contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;

II - Obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - Dotação para combustíveis destinada à frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura; e

IV - Dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo único. Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior da Unidade Gestora, observada a vinculação da

destinação de recursos.

Art. 16. A compensação de que trata o artigo 17, § 2º da Lei Complementar nº 101/2000, quando da criação ou aumento de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da margem líquida de expansão prevista no Anexo I.12 observado o limite das respectivas dotações e o limite de gastos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 4º, § 2º da LRF)

Art. 17. Constituem riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do ANEXO III desta Lei. (Art. 4º, § 3º da LRF)

§ 1º Os riscos fiscais, caso se concretize, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do excesso de arrecadação e do superávit financeiro de exercício anterior.

§ 2º Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei a Câmara, propondo anulação de recursos ordinários alocados para investimentos, desde que não comprometidos.

Art. 18. Os orçamentos para o exercício de 2015 destinarão recursos para a Reserva de Contingência, não superiores a 5% (cinco por cento) das Receitas Correntes Líquidas previstas para o mesmo exercício. (Art. 5º, III da LRF)

§ 1º Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, conforme disposto na Portaria MPO nº. 42/99, art. 5º, Portaria STN nº. 163/2001, art. 8º e demonstrativo de riscos fiscais no ANEXO III. (Art. 5º, III, "b" da LRF)

§ 2º Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem ao final de cada mês, poderão, excepcionalmente, ser utilizados na proporção de 1/12 do saldo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 19. Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual. (Art. 5º, § 5º da LRF)

Art. 20. O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual: o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal para suas Unidades Gestoras, considerando nestas, eventuais déficits financeiros apurados nos Balanços Patrimoniais do exercício anterior, de forma a restabelecer o imediato equilíbrio de caixa. (Art. 8º, 9º e 13 da LRF).

Art. 21. Os projetos e atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2015 com dotações vinculadas a destinação de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outros, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido. (Art. 8º, § único e 50 I da LRF).

§ 1º A apuração do excesso de arrecadação de que trata o artigo 43, § 3º da Lei 4.320/64 será realizado em cada destinação de recursos para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais conforme exigência contida nos artigos 8º, parágrafo único e 50 I da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº. 101/2000.

§ 2º Na Lei Orçamentária Anual os Orçamentos da Receita e da Despesa identificarão com codificação adequada cada uma das destinações de recursos, de forma que o controle da execução observe o disposto no caput deste artigo. (Art. 8º, § único e 50 I



da LRF).

Art. 22. A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2015, constantes do ANEXO I.11 desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita. (Art. 4º, § 2º, V e ART. 14, I da LRF).

Art. 23. A transferência de recursos do Tesouro Municipal às entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltada para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei específica. (Art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo único. As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade. (Art. 70, Parágrafo único da CF).

Art. 24. Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o artigo 16, itens I e II da Lei Complementar nº 101/2000 fazem parte do processo que abriga os autos da licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no Art. 16, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2015, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação fixada no item I do Art. 24 da Lei 8.666/93, devidamente atualizado. (Art. 16, § 3º da LRF)

Art. 25. As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito. (Art. 45 da LRF)

Parágrafo único. As obras em andamento e os custos programados para conservação do patrimônio público extraídas do Relatório sobre Projetos em Execução e a Executar - ANEXO V, de que trata o artigo 3º da IN TCE nº. 02/2001, estão demonstrados no ANEXO IV desta Lei. (Art. 45, parágrafo único da LRF).

Art. 26. Despesas de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei orçamentária. (Art. 62 da LRF)

Art. 27. A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2015 a preços correntes.

Art. 28. A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº. 163/2001.

Parágrafo único. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos orçamentários de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Órgão ou Secretaria Municipal, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal. (Art. 167, VI da CF).

Art. 29. Durante a execução orçamentária de 2015, o Executivo Municipal, autorizado por Lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das unidades gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2015 e constantes desta Lei. (Art. 167, I da CF)

Art. 30. O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder

Público Municipal de que trata os artigo 50, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, serão desenvolvidos de forma a apurar os gastos dos serviços, tais como: dos programas, das ações, do m² das construções, do m² das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, entre outros. (Art. 4º, I, "e" da LRF).

Parágrafo único. Os gastos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício. (Art. 4º, I, "e" da LRF).

Art. 31. Os programas priorizados por esta Lei, extraídos do Plano Plurianual conforme Demonstrativo da Compatibilização das Metas de Despesas - ANEXO VI, e contemplados na Lei Orçamentária para 2015, serão desdobrados em metas trimestrais para avaliação permanente pelos responsáveis e em audiência pública até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigirem desvios, avaliar gastos e cumprimento das metas físicas estabelecidas. (Art. 4º, I, "e" e 9º, § 4º da LRF).

Art. 32. Para fins do disposto no artigo 165, § 8º da Constituição Federal, considera-se crédito suplementar a criação de Grupo de Natureza de Despesa em categoria de programação ou a elevação do crédito orçamentário fixado na Lei Orçamentária para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, excluído deste último o remanejamento realizado dentro da mesma categoria de programação.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 33. A Lei Orçamentária de 2015 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento a Despesas de Capital, observado o limite de endividamento de 50% das receitas correntes líquidas apuradas até o segundo mês imediatamente anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LC 101/2000. (Artigos 30, 31 e 32 da LRF).

Art. 34. A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em Lei específica. (Art. 32, I da LRF)

Art. 35. Ultrapassado o limite de endividamento definido no Artigo 32 desta Lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira nas dotações definidas no Artigo 14 desta Lei. (Art. 31, § 1º, II da LRF).

#### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 36. O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante Lei autorizativa, poderão em 2015, criar cargos e funções, alterar a estrutura administrativa ou de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, concederem vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da Lei, observados os limites e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Artigo 169, parágrafo 1º, II da CF).

Parágrafo único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na Lei de orçamento para 2015 ou em créditos adicionais.

Art. 37. Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no Art. 20, III da Lei

de Responsabilidade Fiscal. (Art. 22, § único, V da LRF).

Art. 38. O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 19 e 20 da LRF)

- I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 39. Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o artigo 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal de Forquilha, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo único. Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não os "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

#### CAPÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 40. O Executivo Municipal, autorizado em Lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, conceder anistia para estimular a cobrança da dívida ativa, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes. (Art. 14 da LRF)

Art. 41. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no Art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 14, § 3º da LRF)

Art. 42. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, seja por aumento da receita ou mediante cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente. (Art. 14, § 2º da LRF)

#### CAPÍTULO IX

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 43. O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção também no prazo da Lei Orgânica e que não poderá passar do exercício de 2014.

§ 1º A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "Caput" deste artigo.

§ 2º Se a Lei orçamentária anual não for devolvida para sanção até o final do exercício financeiro de 2014, fica o Executivo Municipal autorizado a executar em cada mês, até 1/12 das dotações da proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo.

Art. 44. O Poder Executivo Municipal, autorizado em Lei própria, poderá conceder incentivo e benefícios econômico-fiscais a empresas para a instalação de novas indústrias, desde que sejam comprovadas vantagens sociais entre outras, a geração de emprego e renda, bem como, de incremento de aumento de retorno de tributos federais, estaduais e municipais ao próprio Município.

Art. 45. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria, e de situações provenientes de atos considerados involuntários ao ordenador primário das despesas municipais.

Art. 46. O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios e/ou similares com os governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para execução de obras ou aquisição de equipamentos, materiais ou serviços de interesse do Município ou não, durante o exercício de 2015.

Art. 47. As Destinações de Recursos poderão ser alteradas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 48. Ficam ajustadas nos anexos do Plano Plurianual 2014/2017 e nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias/2015, que se fizerem necessários em função da transposição de dotações constantes da presente Lei.

Art. 49. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos durante o exercício de 2015.

Forquilha/SC, 23 de setembro de 2014.

VANDERLIE ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 23 de setembro de 2014.

ADEMIR BRANDIELI PEDRO

Secretário de Administração e Finanças

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 64/2014

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 64/2014

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº. 85/2014

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - TRL CONSTRUÇÕES LTDA ME

DO OBJETO - Prestação de serviços na construção do piso, bases de equipamentos, muretas de floreiras e acessos, e iluminação para a academia popular a ser instalada na Rodovia dos Imigrantes Italianos - Localidade de Sanga do Café - Forquilha/SC

DO PRAZO - O presente termo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução do contrato 85/PMF/2014 de 22/07/2014 para 20/09/2014 bem como a prorrogação da vigência do contrato para 19/12/2014.

DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA - 21 de julho de 2014.

VANDERLIE ALEXANDRE

Prefeito Municipal

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 76/2014**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PMF Nº 76/2014

DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMF Nº 185/2011

CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRADADO - CARLESSI ENGENHARIA COM. E CONST LTDA

DO OBJETO - Execução de obras de infraestrutura, drenagem e pavimentação no Bairro Cidade Alta, Município de Forquilha, no âmbito do programa FNHIS - Urbanização, regularização e integração de assentamentos precários, conforme Termo de Compromisso nº. 0352565-61/2011, firmado junto ao Ministério das Cidades.

DO VALOR - O presente termo tem por objeto o aditamento em R\$ 2.808,14 (dois mil oitocentos e oito reais e quatorze centavos) do Contrato PMF nº 184/2011 para maior, relativo a solicitação de reajuste da proposta conforme cálculo em anexo, aprovado pelo Engenheiro Civil Sr. Leandro Arns Back, que é parte integrante do presente termo, independentemente de transcrição.

DO FUNDAMENTO LEGAL - Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA - 16 de setembro de 2014.

JOSÉ RICARDO JUNKES

Prefeito Municipal em Exercício

**NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA QUE VERSA SOBRE A PAVIMENTAÇÃO DA RUA 252 - BAIRRO VILA FRANCA.**

PUBLICAÇÃO LEGAL

O Secretário de Administração e Finanças do Município de Forquilha - SC, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na LEI Nº 1.947 DE 30/12/2013, pelo presente, NOTIFICA os contribuintes abaixo relacionados, que se encontram em local incerto e não sabido e/ou recusaram-se a assinar o recebimento do presente NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA que versa sobre a pavimentação da Rua 252 - Bairro Vila Franca.

CONTRIBUINTE	CAD	INSCRIÇÃO	VALOR
Jovenil Moreira	27103	01.04.089.0474001	1.801,79
Luiz Roberto Beckenkamp	17301	01.04.089.0711.001	3.282,58
Marcos Nihues Alexandre	19511	01.04.089.0024.001	2.087,84
Maricelma da Silva Correa	26997	01.04.006.0654.001	2.836,53

Forquilha, 10 de setembro de 2014.

Ademir Brandielle Pedro

Secretário de Administração e Finanças

**Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria Que Versa Sobre A Pavimentação da Rua América - Bairro Vila Franca. Lei Nº 1.947 de 30/12/2013**

PUBLICAÇÃO LEGAL

O Secretário de Administração e Finanças do Município de Forquilha - SC, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na LEI Nº 1.947 DE 30/12/2013, pelo presente, NOTIFICA os contribuintes abaixo relacionados, que se encontram em local incerto e não sabido e/ou recusaram-se a assinar o recebimento do presente NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA que versa sobre a pavimentação da Rua América - Bairro Vila Franca.

CONTRIBUINTE	CAD	INSCRIÇÃO	VALOR
Cristina Binatti Vitalli	17334	01.04.006.1166.001	1.382,62
Erika Silva Montiel	17324	01.04.006.1045.001	1.813,85
Ezio Felisberto da Silva	17314	01.04.006.0885.001	1.338,83
Fabio Bosa Marangoni	17326	01.04.006.1069.001	1.822,49
Filipe Rosa dos Santos	17312	01.04.026.0860.001	1.338,83
Joenildo Daros Colonetti	17634	01.04.006.1057.001	1.818,08
Joenildo Daros Colonetti	17308	01.04.006.0810.001	1.338,83
Leandro dos Santos Borba	17338	01.04.006.1214.001	1.382,62
Lourdes Ubbiali	17332	01.04.006.1142.001	1.382,62
Lourdes Ubbiali	17333	01.04.006.1154.001	1.382,62
Madelaine Mengues da Silva dos Santos	17309	01.04.006.0823.001	1.338,83
Maria Alexandre Gomes e Outros	17336	01.04.006.1190.001	1.382,62
Maria Silvina Marangoni	17327	01.04.006.1081.001	1.826,71
Marcio Scarpari	17307	01.04.006.0798.001	1.338,83
Marcio Scarpari	17337	01.04.006.1202.001	1.382,62
Nerlise Clara Tomazi	17331	01.04.006..1130.001	1.382,62
Vanderlei Costa	16679	01.04.006.0221.001	1.973,98
Volnei Ferreira	17330	01.04.006.1118.001	1.382,62
Roselei de Oliveira	17343	01.04.006.1274.001	1.520,90

Forquilha, 10 de setembro de 2014.

Ademir Brandielle Pedro

Secretário de Administração e Finanças

# Fraiburgo

## PREFEITURA

### Aviso do Pregão Presencial Nº 0017/2014 Rp 0015-FMS

Aviso do Pregão Presencial nº 0017/2014 - FMS

Registro de Preços nº 0015/2014

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS visando contratações futuras de serviços gráficos para confecção e impressão de expedientes diversos, folders e cartazes, para uso nas Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento, SAMU, CAPS e Laboratório Municipal de Próteses Dentárias. Julgamento: Menor Preço POR LOTE. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: até às 09:15 horas do dia 09.10.2014. Abertura: às 09:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: [www.fraiburgo.sc.gov.br](http://www.fraiburgo.sc.gov.br) e e-mail: [compras@fraiburgo.sc.gov.br](mailto:compras@fraiburgo.sc.gov.br).

Fraiburgo(SC), 23 de setembro de 2014.

Nilce Pinz

Secretária Municipal de Saúde

### EXTRATO DE CONTRATO Nº CT14PMF145

Extrato do Contrato nº CT14PMF145

Município de Fraiburgo - SC

Contratante: Município de Fraiburgo. Contratada: Construtora Edificação Ltda. Objeto: Contratação de empresa do ramo para execução uma quadra coberta com vestiário de 25,80 x 38,00m, totalizando uma com área a ser construída de 980,40 m², a ser edificada sobre o Lote nº 0001 da Quadra nº 266 na Avenida Carlos Maister no bairro das Nações, nesta cidade, conforme Projetos, Memorial Descritivo e Quantitativo (anexos ao PAL). Valor Total: R\$ 502.470,51 (quinhentos e dois mil, quatrocentos e setenta reais e cinquenta e um centavos). Data do Contrato: 23.09.2014. Prazo de Vigência do Contrato: 210 (duzentos e dez) dias, de 23.09.2014 a 21.04.2015. Prazo de Execução: 180 (cento e oitenta) dias após a emissão e entrega da Ordem de Serviço. Processo Administrativo Licitatório: nº 0166/2014 - PMF. Modalidade: Tomada de Preços nº 0017/2014. Recursos: 9.313 (Convênio da União - Termo de Compromisso PAC208662/2014) e 1.323 (Recursos do FUNDEB /2014).

Fraiburgo (SC), 23 de setembro de 2014.

Ivo Biazolo

Prefeito Municipal

### TA 0102014

TERMO ADITIVO Nº 010, DE 12 DE SETEMBRO DE 2014.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO DETERMINADO Nº 006/2014

As partes constantes no contrato de trabalho por tempo determinado, para o período de 01/08/2014 a 30/09/2014, acordam aditá-lo, prorrogando o prazo de vigência da cláusula segunda, até 31/12/2014.

Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições contratuais.

Assim, acordados, firmam o presente aditivo, em duas vias, na presença de duas testemunhas.

Fraiburgo, 12 de setembro de 2014.

IVO BIAZZOLO

Prefeito Municipal

MARCIO ANTONIO ANTUNES

Contratado

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

### PORTARIA Nº 1851/2014

PORTARIA N.º 1.851, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0007 de 02 de janeiro de 2014 e Contrato Administrativo; e em conformidade com a comunicação interna nº 106/2014 da Secretaria de Infraestrutura Urbana;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de ALDO PEPES, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 028.922.529-97, contratado em caráter temporário na função de OPERADOR DE MÁQUINA - RETROESCAVADEIRA, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 04 de outubro de 2014 até 30 de dezembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 23 de setembro de 2014.

IVO BIAZZOLO

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

### PORTARIA Nº 1852/2014

PORTARIA N.º 1.852, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0006 de 01 de julho de 2014 e Contrato Administrativo; e em conformidade com o ofício n.º 068/2014 da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de FERNANDO IARENCHUKI GOMES, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 079.020.209-31, contratado em caráter temporário na função de AGENTE OPERACIONAL, lotado na Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 04 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,



revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 23 de setembro de 2014.

IVO BIAZZOLO  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1853/2014**

PORTARIA N.º 1.853, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0004 de 11 de abril de 2014 e Contrato Administrativo; e em conformidade com o ofício n.º 068/2014 da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI;

##### **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o contrato de EZEQUIEL DA SILVA SANTOS, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 093.055.349-70, contratado em caráter temporário na função de AGENTE OPERACIONAL, lotado na Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 19 de outubro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 23 de setembro de 2014.

IVO BIAZZOLO  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1854/2014**

PORTARIA Nº 1.854, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Revoga Ampliação de Carga Horária de Servidor Público Municipal.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

##### **RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a portaria n.º 529, de 12 de fevereiro de 2014, que ampliou de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais a carga horária do servidor ROBERTO RODRIGUES BELLO, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 048.709.619-38, contratado em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA, a partir de 22 de setembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 23 de setembro de 2014.

IVO BIAZZOLO  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1855/2014**

PORTARIA Nº 1.855, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Exonera Servidor Público Municipal.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

##### **RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar a pedido, a servidora LUCIANE ELOY DE ANDRADE, brasileira, separada judicialmente, inscrita no CPF sob o n.º 987.835.059-20, nomeada no cargo de provimento efetivo de INSTRUCTOR DE TRABALHOS MANUAIS, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 23 de setembro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 23 de setembro de 2014.

IVO BIAZZOLO  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1856/2014**

PORTARIA N.º 1.856, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Rescinde o contrato administrativo por prazo determinado

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

##### **RESOLVE:**

Art. 1º Rescindir a pedido, o contrato de ANA LUCIA GUEDES FERREIRA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º. 078.078.469-33, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 23 de setembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 23 de setembro de 2014.

IVO BIAZZOLO  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 1857/2014**

PORTARIA N.º 1.857, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Rescinde o contrato administrativo por prazo determinado

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

##### **RESOLVE:**

Art. 1º Rescindir a pedido, o contrato de CLEUNICE APARECIDA CARLIM DIAS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º. 966.533.299-68, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 23 de setembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 23 de setembro de 2014.

IVO BIAZZOLO  
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA  
Secretário de Administração e Planejamento

### **RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 0018/2014-PMF**

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 0018/2014 - PMF

O Prefeito Municipal torna público que na licitação em epígrafe cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de infraestrutura de rede multimídia de fibra óptica, englobando hardwares, links de comunicação, internet e suporte operacional, para transmissão de imagens do sistema de video-monitoramento urbano, conforme condições e especificações descritas no ANEXO I do Edital, houve a participação das empresas HBINFO PROVEDOR LTDA ME enquadrada como Empresa de Pequeno Porte e GUSTAVO ZANATTA E CIA LTDA ME, que restaram HABILITADAS pela Comissão pela apresentação regular da documentação de acordo com o item 4 do Edital. Desta forma, estão habilitadas para a fase subsequente, qual seja, julgamento da fase das PROPOSTAS DE PREÇOS nesta mesma data, nos termos do art. 43 Inciso III da Lei 8.666/93 e alterações posteriores e pela renúncia expressa dos representantes presentes, legalmente habilitados, de interposição de recurso contra este julgamento.

Fraiburgo (SC), 23 de setembro de 2014.

Ivo Biazolo  
Prefeito Municipal

### **RESULTADO DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 0018/2014-PMF**

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 0018/2014 - PMF

O Prefeito Municipal de Fraiburgo torna público que na licitação em epígrafe cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de infraestrutura de rede multimídia de fibra óptica, englobando hardwares, links de comunicação, internet e suporte operacional, para transmissão de imagens do sistema de video-monitoramento urbano, conforme condições e especificações descritas no ANEXO I do Edital, quando do julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS, houve situação de empate entre a proposta apresentada pela empresa de pequeno porte (que apresentou a declaração constante do subitem 3.4 do Edital) uma vez que a proposta da empresa HBINFO PROVEDOR LTDA ME enquadrada como Empresa de Pequeno Porte, foi superior em até 10% da proposta melhor classificada da empresa GUSTAVO ZANATTA E CIA LTDA ME no valor de R\$ 45.535,16 (quarenta e cinco mil quinhentos e trinta e cinco reais e dezesseis centavos). Desta forma, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006 e do item 6.7, 6.7.2 "a" do Edital a licitante HBINFO PROVEDOR LTDA ME foi NOTIFICADA NO ATO acerca do exercício do direito da LC nº 123/2006, uma vez possuir preferência de contratação, a qual manifestou interesse, apresentando no ato PROPOSTA no valor global de R\$ 45.496,92 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos). Assim, a Comissão declarou vencedora com o MENOR PREÇO GLOBAL a proponente HBINFO PROVEDOR LTDA ME no valor total de R\$ 45.496,92 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e seis reais e noventa e dois

centavos), cumprindo plenamente com o item "6.9" do Edital e demais condições editalícias.

Fraiburgo(SC), 23 de setembro de 2014.

Ivo Biazolo  
Prefeito Municipal

### **AVISO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 0002-2014**

Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 0002/2014 - SANEFRAI

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

TOMADA DE PREÇOS Nº 0002/2014 - SANEFRAI

Objeto: Contratação de empresa do ramo para execução de estrutura em concreto armado e tubulações de distribuição de efluentes e oxigênio para um biofiltro aerado submerso, a ser executado junto a Unidade de Saneamento Ambiental da SANEFRAI, no final da Av. Caçador, no bairro Jardim América, nesta cidade, conforme Projeto, Memorial Descritivo e Quantitativo (ANEXOS ao PAL); Modalidade: Tomada de Preços; Julgamento: Menor Preço Global; Protocolo dos Envelopes: Até às 09:00 horas do dia 10.10.2014; Abertura do Certame: No mesmo dia às 09:15 horas. O Edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Fraiburgo, na Av. Rio das Antas, 185. Informações pelo fone (49) 3256-3000-ramais 3023/3039. Email: [compras@fraiburgo.sc.gov.br](mailto:compras@fraiburgo.sc.gov.br)

Fraiburgo(SC), 23 de setembro de 2014.

Eloi Regalin  
Presidente da SANEFRAI

### **AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0123\_2014-PMF RP 0066**

Aviso do Pregão Presencial nº 0123/2014 - PMF

Registro de Preços Nº 0066/2014

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

AVISO DE LICITAÇÃO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisições em contratações futuras de materiais elétricos e outros, para uso do Órgão Gerenciador (Município de Fraiburgo) e dos Órgãos Participantes (FMS, SANEFRAI e FME). Validade da Ata de Registro de Preços: outubro de 2014 a março de 2015. Julgamento: Menor Preço POR LOTE. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 14:15 horas do dia 08.10.2014. Abertura: às 14:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039. Site: [www.fraiburgo.sc.gov.br](http://www.fraiburgo.sc.gov.br).

Fraiburgo(SC), 23 de setembro de 2014.

Ivo Biazolo  
Prefeito Municipal

# Frei Rogério

## PREFEITURA

### Edital de Chamada Pública Para Locação de Imóvel N. 001/2014

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL N. 001/2014

O MUNICÍPIO DE FREI ROGÉRIO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, através de seu Secretário, Sr. Euclides Rossi, na forma das disposições contidas no artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público o presente Edital que tem como objetivo a consulta de interessados na LOCAÇÃO de imóvel em favor do Município de Frei Rogério, através desta Secretaria, que irá analisar a possível locação conforme interesse da Administração Pública. O imóvel será utilizado para fins de exploração e extração de macadame primário (cascalho) para manutenção das estradas e vias sem pavimentação no município de Frei Rogério, com as características e condições a seguir:

#### 1. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO IMÓVEL

1.1 - O objeto deste Edital é a LOCAÇÃO de imóvel para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no que diz respeito a extração de macadame primário (cascalho), devendo possuir as seguintes características mínimas:

a) Possuir área mínima de 10.000m<sup>2</sup> (dez mil metros quadrados), e estar localizado a uma distância máxima de 10km (dez quilômetros) da sede Administrativa da Secretaria de Obras do Município;

b) Possuir jazida de macadame primário (cascalho) para exploração pelo Município, em quantidade suficiente para extração durante a vigência do contrato;

c) Estar o imóvel em nome do interessado, livre de quaisquer ônus, sendo vedada a sub-locação para esta finalidade;

d) Estar a área liberada de qualquer embargo ou impedimento ambiental, bem como, não possuir sobre o local da exploração área de preservação permanente-APP (vegetação, curso d'água, etc).

e) Possuir boas condições de acesso e locomoção, se comprometendo o proprietário a delimitar a área no caso de contratação.

f) Não haver registro de direito de lavra sobre a área junto ao DNPM-Departamento Nacional de Produção Mineral.

1.2 - A atividade de exploração da área objeto da LOCAÇÃO será de responsabilidade única da Prefeitura Municipal de Frei Rogério, que obterá dos órgãos ambientais competentes as licenças e autorizações necessárias, em seu nome, para a atividade de extração de macadame primário (cascalho), sendo expressamente vedado ao proprietário da área a utilização de qualquer material oriundo do local, enquanto vigente o contrato.

#### 2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes e desde que presente o interesse público.

#### 3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS (ENVELOPE)

3.1 - A proposta deverá vir em envelope lacrado e conter ainda os seguintes dados:

3.1.1 - Descrição do imóvel, localização, área física, e atender as exigências mínimas deste Edital;

3.1.2. - Deverá estar acompanhado ainda:

a) Cópias da Carteira de identidade e CPF, se pessoa física, ou Contrato Social e CNPJ, se pessoa jurídica;

b) Matrícula do imóvel perante o Registro de Imóveis em nome do interessado;

c) Certidão negativa de ônus reais que possa pesar sob o imóvel;

d) Certidão Negativa de Débitos municipal;

e) Laudo assinado, no mínimo, por um engenheiro ambiental ou agrônomo, atestando a existência de jazida de macadame primário (cascalho) na área;

3.2 - O valor efetivo da locação será estabelecido posteriormente, sendo no máximo de R\$ 2.000,00 por mês, em razão das condições de aproveitamento dos imóveis oferecidos e depois de verificados o atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital e da compatibilidade de seu valor, conforme previsto no inciso II, artigo 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Os demais documentos cadastrais deverão ser apresentados por ocasião da celebração da locação.

#### 4. DA VALIDADE DA PROPOSTA

4.1. - A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data para a entrega da mesma, determinada neste edital.

#### 5. DAS VISITAS E INFORMAÇÕES

5.1. - A Secretaria de Obras e/ou a Prefeitura Municipal de Frei Rogério se reserva no direito de vistoriar as áreas ofertadas, ou, ainda, solicitar informações complementares e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta telefone(s) e nome(s) da(s) pessoa(s) para contato e em condições de fornecer os elementos solicitados.

#### 6. LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. - As propostas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Frei Rogério, sito a Rua Adolfo Soletti, n. 7502, centro de Frei Rogério, a qual contará com o apoio da Equipe de Licitação para recebimento e autuação da documentação, se necessário for, até as 17:00h do dia 13/10/2014.

6.2. - A abertura dos envelopes protocolados ocorrerá no Setor de Licitações às 09:00 horas do dia 14/10/2014, na presença da Comissão Permanente de Licitações em sessão pública que será devidamente registrada em ata.

#### 7. DA ELEIÇÃO DO IMÓVEL

7.1. - O presente Edital não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas.

7.2. - A classificação e seleção da melhor proposta dentre as pré-qualificadas levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela Administração, a sua localização, acesso e potencial de extração/vida útil da jazida de macadame primário (cascalho).

#### 8. SELEÇÃO DO IMÓVEL

8.1. - Serão adotados como critérios para a seleção do imóvel, os seguintes fatores:

a) Localização e acesso: estar o imóvel inserido no raio máximo de 10km (dez quilômetros) da sede da Secretaria de Obras, sendo este de fácil acesso a frota de máquinas municipal;

b) Qualidade do imóvel: possuir macadame primário (cascalho), em quantidade e qualidade necessários para ser utilizado na manutenção das estradas municipais durante a vigência do contrato.

8.2. - A Secretaria de Obras e/ou a Prefeitura Municipal de Frei Rogério se reserva no direito de solicitar a elaboração de estudo técnico nas áreas em disputa, no intuito de verificar qual delas apresenta melhores condições de atender a necessidade da Secretaria.

#### 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. - O resultado desta procura de imóveis será publicado em jornal de circulação local e no Diário Oficial do Município, e, oportunamente, será convocado o seu proprietário/procurador, para a formalização do contrato, na forma da Lei.

#### 10. INFORMAÇÕES

10.1. - Mais informações poderão ser obtidas através dos telefones (49) 3257-0000, no horário das 08:00 às 11:30horas e das 13:00 às 17:00horas, de segunda a sexta-feira ou na própria Secretaria.

Frei Rogério, 22 de setembro de 2014.

EUCLIDES ROSSI

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos



OSNY BATISTA ALBERTON  
Prefeito Municipal

### Decreto Nº. 658/2014 - Abre Credito Suplementa

DECRETO Nº. 658/2014, 23 DE SETEMBRO DE 2014.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI ROGÉRIO (SC).

OSNY BATISTA ALBERTON, Prefeito Municipal de Frei Rogério, estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 87, inciso V, da lei orgânica do município de Frei Rogério, art. 12º, inciso II, da lei nº 772/2013 de 09/12/2013.

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional no orçamento vigente, no valor de R\$ 14.000,00 (Quatorze mil Reais), em reforço das seguintes dotações orçamentárias.

Órgão:	02	PODER EXECUTIVO	
Unidade:	04	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.	
Proj./Ativ.	2.020	APLICAÇÃO FUNDEB	
44	3.3.90.00.00.00.00.0110	Aplicações Diretas	R\$ 14.000,00
	TOTAL		R\$ 14.000,00

Art. 2º - Para atender o artigo 1º será utilizado o seguinte recurso disponível, de acordo com art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei 4.320/64.

§ 1º - Fica anulada parcialmente R\$ 14.000,00 (Quatorze mil Reais) da seguinte dotação orçamentária do orçamento corrente:

Órgão:	02	PODER EXECUTIVO	
Unidade:	04	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.	
Proj./Ativ.	2.020	APLICAÇÃO FUNDEB	
46	4.4.90.00.00.00.00.0110	Aplicações Diretas	R\$ 14.000,00
	TOTAL		R\$ 14.000,00

Registre-se e publique-se

Frei Rogério, 23 de setembro de 2014.  
OSNY BATISTA ALBERTON  
Prefeito Municipal

## Garopaba

### PREFEITURA

#### Portaria N.º 829/2014.

PORTARIA N.º 829, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

Autoriza a averbação de Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº. 20001050.1.00017/12-3, nos assentos funcionais da servidora MERCEDES ALEXANDRINO DE AGUIAR, detentora da matrícula funcional nº. 0049 e do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR II 40 HORAS e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Garopaba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE,

Art.1º. Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais do (a) servidor(a) MERCEDES ALEXANDRINO AGUIAR, detentora da matrícula nº. 0049, e do cargo de provimento efetivo de Professor II 40 horas, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº. 20001050.1.00017/12-3, para fins de concessão de aposentadoria e/ou abono de permanência.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Garopaba, 22 de setembro de 2014.  
PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 24/09/2014, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

#### Portaria N.º 830/2014.

PORTARIA N.º 830, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

Autoriza a averbação de Certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS sob o nº. 20001050.1.00008/14-0, nos assentos funcionais da servidora BARBARA PACHECO VIEIRA, detentora da matrícula funcional nº. 0041 e do cargo de provimento efetivo de SERVENTE e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Garopaba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE,

Art.1º. Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais do (a) servidor(a) BARBARA PACHECO VIEIRA, detentora da matrícula nº. 0041, e do cargo de provimento efetivo de Servente, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº. 20001050.1.00008/14-0, para fins de concessão de aposentadoria e/ou abono de permanência.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Garopaba, 22 de setembro de 2014.  
PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO  
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 24/09/2014, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

**Portaria N.º 831/2014.**

PORTARIA N.º 831, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

Autoriza a averbação de Certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS sob o nº. 20001050.1.00028/10-9, nos assentos funcionais da servidora MARIA ROSA JOÃO, detentora da matrícula funcional nº. 0768 e do cargo de provimento efetivo de SERVENTE e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Garopaba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE,**

Art.1º. Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais do (a) servidor(a) MARIA ROSA JOÃO, detentora da matrícula nº. 0768, e do cargo de provimento efetivo de Servente, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS sob o nº. 20001050.1.00028/10-9, para fins de concessão de aposentadoria e/ou abono de permanência.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Garopaba, 22 de setembro de 2014.

PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria no DOM/SC em 24/09/2014, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

**AVISO DE LICITAÇÃO PE079/2014****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 079/2014**

O Município de Garopaba, através do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob regime de entrega parcelada, do tipo MENOR PREÇO, através de sistema de registro de preços, pretendendo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia industrial para lavagem de roupa hospitalar, com o fornecimento de todos os insumos necessários para a execução dos serviços. As propostas deverão ser entregues por meio de sistema de compras eletrônicas no site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) até as 14h00min do dia 06/10/2014. A sessão pública será realizada a partir das 14h10min do dia 06/10/2014, no endereço eletrônico [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br)

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no endereço acima descrito, ou no site [www.garopaba.sc.gov.br](http://www.garopaba.sc.gov.br), onde poderá ser lido e/ou obtida cópia, inclusive dos seus anexos.

Garopaba, 23 de setembro de 2014.

Paulo Sérgio de Araujo

Prefeito Municipal

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2014**

O município de Garopaba, através do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba, torna público para conhecimento dos interessados que realizará LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob regime de entrega parcelada, do tipo menor preço, através de sistema de registro de preços, pretendendo a aquisição do objeto definido no item 2 deste instrumento convocatório, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 009/2009, de 05 de Janeiro de 2009 e do Decreto Municipal nº. 133, de 24 de setembro de 2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, bem

como pelas regras estabelecidas neste instrumento convocatório.

**1. LOCAL, DATA E HORA**

1.1. A sessão pública por meio de sistema eletrônico no site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), para abertura das propostas dar-se-á:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até as 14h00min do dia 06/10/2014;

SESSÃO PÚBLICA: Às 14h10min do dia 06/10/2014;

\* Horário de Brasília.

**2. OBJETO**

2.1. O presente pregão eletrônico tem como objeto o registro de preço pelo período de 12 (doze) meses pretendendo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia industrial para lavagem de roupa hospitalar, com o fornecimento de todos os insumos necessários para a execução dos serviços, conforme especificação constante no anexo I - Termo de Referência.

**3. PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

3.1.1. Cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação e estejam credenciadas na Confederação Nacional dos Municípios, a qual atuará como órgão provedor do sistema eletrônico "[www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br)".

3.1.2. Declararem, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências do instrumento convocatório. É vedada, em qualquer hipótese, a identificação da licitante.

3.1.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata este subitem seja firmada por microempresa ou empresa de pequeno porte, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto na LC123/2006 para regularização da habilitação fiscal.

3.1.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450/2005, ressalvado o disposto no subitem 3.1.2.1.

**4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no portal de compras eletrônicas da CNM, através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br).

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Garopaba, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 5. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) conter, em campo próprio do sistema, o preço total por lote, sendo que:

a.1) no preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

b) conter, em campo próprio destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a especificação complementar do objeto cotado;

c) conter a marca do produto/serviço cotado;

5.1.2. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

5.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública, assim como as declarações de que trata o item "9.6.1." e "9.6.2", deste edital.

5.4. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.

5.5. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

5.5.1. Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, via chat, da empresa melhor classificada, a(s) informação(ões) referente(s) ao(s) dado(s) faltante(s).

5.5.1.1. Caso a empresa melhor classificada não responda, no prazo máximo fixado, a indagação do pregoeiro via chat, a sua proposta será considerada desclassificada.

## 6. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas o pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

## 7. FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao PREÇO POR ITEM.

7.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o

horário fixado e as seguintes condições:

7.3.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.3.2. No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.3.3. Os lances a serem ofertados devem corresponder ao PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

7.4. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

7.5. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

7.6. Ao término do horário para o Recebimento dos Lances, o Sistema eletrônico emitirá aviso, informando que o certame entrou em horário randômico, com duração de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

7.6.1. O horário randômico tem por objetivo disponibilizar tempo extraordinário aos interessados para que possam registrar seu(s) último(s) lance(s).

7.6.2. Por isso, o intervalo do horário randômico poderá ser suficiente ou não para o registro de um ou mais lances, uma vez que o seu encerramento será efetuado de forma automática pelo sistema.

7.7. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.8. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome da licitante cujo preço foi o menor.

7.9. Caso o menor preço não seja apresentado por uma ME/EPP, observar-se-á o seguinte:

7.9.1. Se houver proposta apresentada por ME/EPP de valor igual ou até 5% superior à melhor proposta, será oportunizado o exercício do direito de preferência à ME/EPP.

7.9.1.1. O direito de preferência consiste na possibilidade de a licitante apresentar proposta de preço inferior à da empresa melhor classificada que não se enquadra como ME/EPP.

7.9.2. O novo valor proposto pela ME/EPP deve ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação emitida via sistema, sob pena de perda do direito de preferência.

7.9.4. Caso a ME/EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as ME/EPP remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% (cinco por cento), obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente.

7.10. Na hipótese de nenhuma ME/EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como ME/EPP que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

7.11. O percentual de redução do preço proposto, decorrente dos lances, bem como do preço proposto pela ME/EPP quando do exercício do direito de preferência, deve incidir de forma linear sobre os preços unitários propostos na forma deste Edital.

## 8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta, o Pregoeiro divulgará a melhor proposta classificada a participar da etapa de lances para cada item, e as propostas desclassificadas se houverem.

8.2. Na hipótese da proposta de menor valor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.3. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1. Não atenda as especificações, os prazos e as condições definidos neste Edital;

8.3.2. Apresente preço ou vantagem baseados em outras propostas;

8.3.3. Apresente preço excessivo ou manifestamente inexequível;

8.3.4. Transcorrida a etapa de lances, será considerado excessivo o preço do último lance, ou do valor negociado com o pregoeiro, ou da proposta comercial da licitante no caso de não haver lances, que for composto por preço unitário superior ao máximo unitário admitido pela licitada, conforme a estimativa de preços constante do Anexo I - Termo de Referência.

8.3.5. Não será aceita pelo pregoeiro proposta de preço que contemple preço unitário excessivo aos preços unitários máximos estabelecidos pela administração.

## 9 - HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação ao certame, as licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- habilitação jurídica;
- qualificação técnica;
- qualificação econômico-financeira;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.1.1. O Credenciamento da empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e o cadastramento em cada nível são válidos para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira.

9.1.2. Havendo algum documento vencido no SICAF, este deverá ser apresentado pelo interessado na forma do item 9.7.

9.1.3. A comprovação do credenciamento e cadastramento em cada nível do SICAF, dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por intermédio de consulta 'on line' no SICAF, opção "Situação do Fornecedor", depois de verificada a aceitabilidade da proposta.

9.1.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo município de Garopaba nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.1.5. As licitantes que se enquadram como ME/EPP, nos termos da LC 123/2006, deverão comprovar essa condição mediante

apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, certidão essa que deverá ser encaminhada ao Pregoeiro juntamente com os demais documentos, na forma do subitem 9.7.

9.1.6. Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de ME/EPP, nos termos do art. 3º da LC 123/2006, e desde que não esteja inserida nas hipóteses do § 4º do mesmo artigo, a licitante deve selecionar a opção "SIM" na tela de cadastramento da proposta no sistema eletrônico, para usufruir dos benefícios previstos na referida LC 123/2006.

9.1.7. O sistema somente identificará a licitante como ME/EPP caso ela faça a opção indicada no subitem "9.1.6."

9.1.8. Este é o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza à licitante declarar sua condição de ME/EPP, requisito indispensável para que possa exercer o direito de preferência e de comprovação posterior da regularidade fiscal estabelecidos na LC nº 123/2006, conforme previsto neste edital.

9.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

9.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, na forma da lei;

9.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de consulta ao SICAF ou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa(CNDT).

9.3.5. A ME/EPP que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da LC nº 123/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal ainda que contenham restrição.

9.3.5.1. Na situação supra, será assegurado à ME/EPP declarada vencedora, o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da licitada, para comprovar a sua regularidade fiscal.

9.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:



9.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.5. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.5.1. Não se exigirá qualificação técnica na presente contratação;

9.6. Será exigido ainda dos licitantes:

9.6.1. Declaração atestando a inexistência de fato superveniente impeditivo que desabone sua participação em licitações públicas. O pregoeiro ainda fará consulta "on line" através do portal da transparência do governo federal <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam> quanto a inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

9.6.2. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei nº 8666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, nos termos do Decreto nº 4.358/2002;

9.6.3. As declarações de que tratam os subitens "9.6.1." e "9.6.2" deverão ser firmadas eletronicamente pela licitante quando do cadastramento de sua proposta.

9.7. Encerrada a etapa de lances, a documentação a seguir relacionada deverá ser encaminhada pelo e-mail [licitacoes@garopaba.sc.gov.br](mailto:licitacoes@garopaba.sc.gov.br), no prazo de até 03 (três) horas a contar da solicitação do Pregoeiro:

9.7.1. Para licitante credenciada e cadastrada em cada nível do SICAF:

- a. Proposta Comercial (anexo III) ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado;
- b. Certidão expedida pela Junta Comercial citada no subitem 9.1.5;
- c. Documentos vencidos no SICAF;
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial;

9.7.2. Para licitante NÃO credenciada e cadastrada em cada nível do SICAF:

- a. Proposta Comercial (anexo III) ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado;
- b. Certidão expedida pela Junta Comercial citada no subitem 9.1.5;
- c. Contrato Social;
- d. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e. CND Federal, Estadual, Municipal;
- f. CND INSS;
- g. CRF FGTS;
- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial;

9.8. Os originais dos documentos exigidos neste edital e encaminhados de acordo com o item 9.7, tudo devidamente preenchido e assinado por quem de direito, deverão ser entregues ao Pregoeiro, no endereço da licitada na PRAÇA GOVERNADOR IVO SILVEIRA, 296, CENTRO - GAROPABA/SC - CEP: 88.495-000, no prazo de até 3 dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro, podendo ser apresentados no original, ou por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

## 10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## 11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

11.2.1. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão pública do pregão.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente, ocorrendo esta no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de apresentação da proposta de preço.

**13 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

13.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue/executado nas condições, prazos e locais definidos no anexo I - Termo de Referência.

**14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. As sanções administrativas das quais estão sujeitos os licitantes e contratados são as previstas no item 9 do Anexo I - Termo de Referência que faz parte integrante deste instrumento convocatório.

**15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes das contratações feitas dos fornecedores detentores de preços registrados com o município de Garopaba correrão a conta do orçamento 2014/2015 do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação serão disponibilizadas na Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante.

**16 - DO PAGAMENTO**

16.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais.

16.1.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável em atestar o recebimento do bem ou serviço.

16.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

16.3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

16.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

16.5. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15/12/2004, Substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

16.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

16.7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade junto a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16.8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais

atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

16.9. Em caso de inadimplência de pagamento por parte da administração, os valores serão atualizados monetariamente, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias, conforme disciplina o artigo 117 da constituição do Estado de Santa Catarina.

16.10. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, número da Nota de Empenho, à fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.11. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**17 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

17.1. No caso de ocorrer reajuste de preço, observada a periodicidade mínima de 12 meses a contar da data de apresentação das propostas, este será reajustado com base no Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado no período.

17.2. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser reajustado nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.2. As obrigações de CONTRATADA e CONTRATANTE são aquelas constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

18.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no artigo 7º, da Lei n.º 10.520/02, bem como as previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

18.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, pessoalmente, na Praça Governador Ivo Silveira, 296, Centro, no Município de Garopaba, ou pelo telefone (48) 3254-8152.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.6. O Município de Garopaba não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

18.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Garopaba na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

18.8. O Município de Garopaba se reserva ao direito de anular ou



revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie a qualquer das participantes.

18.9. Os preços registrados por força deste processo terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de SC - DOM.

18.10. O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis após a homologação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

18.11. Fazem parte deste edital:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preço;
- ANEXO III - Modelo Proposta Comercial;
- ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Garopaba, 23 de setembro de 2014.

Paulo Sérgio de Araujo  
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2014  
TERMO DE REFERENCIA  
ANEXO I

## 1 - OBJETO

1.1 - Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia industrial para lavagem de roupa hospitalar, com o fornecimento de todos os insumos necessários para a execução dos serviços, conforme especificações mínimas que seguem.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QT	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	SERVIÇO DE LAVANDERIA DE ROUPAS HOSPITALARES TIPO: LENÇOL, FRONHA, PANO CIRÚRGICO, AVENTAL, TOALHA DE ROSTO.	Unid	15.000	R\$ 1,70	R\$25.500,00
				TOTAL	R\$25.500,00

1.2 - Nos preços unitários acima informados foram consideradas inclusas, todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive frete e impostos.

## 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem como justificativa suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde na lavagem de roupas hospitalares utilizadas em todas as unidades de saúde do Município de Garopaba.

## 3 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Prestar os Serviços de Lavagem de Roupa Hospitalar, às Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, todos os dias, inclusive aos sábados, domingos e feriados, prestando os serviços de acordo com as condições, prazos definidos e os aspectos técnicos que se fizerem necessários a correta execução dos serviços;

3.2 - Informar a Unidade, por escrito, durante a execução do contrato, a escala de sobreaviso dos empregados que realizarão os serviços durante os finais de semana e os feriados;

3.3 - Recolher as roupas sujas e entregar as roupas limpas diariamente, em dois períodos: manhã e tarde, de acordo com a demanda dos serviços, podendo o chamado ser feito pessoalmente, via fax, e-mail, correio, telex, telefone ou acordo entre Empresa e

cada Unidade;

3.4 - Os serviços, quando do recolhimento e devolução das roupas, deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades, e, se necessário, poderão solicitar chamada extra para lavagem de roupas;

3.5 - Responsabilizarem-se em recolher as roupas sujas e entregar as roupas limpas das Unidades de Saúde, em lugar único e especificadas pela contratante (Central de Controle de Roupas de cada Unidade);

3.6 - Responsabilizarem-se pela guarda e conservação das roupas que estiverem em sua posse, sempre de acordo com as normas técnicas vigentes, devendo todo o processo de recolhimento e de entrega ser acompanhado por responsável de cada Unidade e responsável da empresa, sempre garantindo a mesma quantidade de saída e entrada de roupas (sujas/limpas);

3.7 - Responsabilizarem-se pela falta, reparação ou substituição das roupas que apresentar problemas provocados pelo desgaste decorrente da deficiência no processo de lavagem;

3.8 - Responsabilizarem-se pelo acondicionamento das roupas adequadamente (saco plástico transparente hermeticamente fechado) separando as peças de roupas individualmente;

3.9 - Todo recolhimento das Roupas Sujas, bem como as entregas das Roupas Limpas devem possuir documento de controle de quantidade de peças de roupa limpa assinados tanto pelo responsável da Unidade como pelo responsável da contratada;

3.10 - Todas as despesas com os empregados executores dos serviços contratados ficarão sob exclusiva responsabilidade da contratada, assim como os danos ou prejuízos impostos à Secretaria de Saúde ou a terceiros, resultante de atos ou omissões dos seus empregados quando no desempenho de suas atividades;

3.11 - Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos trabalhos, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas as suas empregadas quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria Municipal de Saúde, pelos mesmos;

3.12 - Todo o material de desinfecção e higienização e os equipamentos serão de responsabilidade da contratada;

3.15 - Empregar na realização dos serviços, materiais de primeira qualidade, possibilitando a SMS, controle quantitativo e qualitativo do fornecimento dos materiais;

3.16 - Possuir em cada Máquina de Lavar (Lavadora) 01 (um) dosador automático para evitar desgastes das roupas;

3.17 - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as suas dependências;

3.18 - Garantir continuidade dos serviços, caso ocorra eventualmente falta de água e/ou luz, sem qualquer ônus à Secretaria Municipal de saúde.

3.19 - Garantir tratamento e qualidade da água (entrada e saída) na execução dos seus serviços, sem qualquer ônus à Secretaria de Saúde;

3.20 - Deverá manter sigilo das informações coletadas das Unidades de Saúde;

3.21 - Os empregados da contratada não poderão ter, nem terão, quaisquer vínculos empregatícios com a Secretaria Municipal de Saúde;

3.22 - No caso de recusa ou demora no atendimento a qualquer reclamação independente das sanções cabíveis, a Secretaria Municipal de Saúde poderá confiar a outrem a execução dos serviços reclamados e não executados, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento a ser feito, sem que a contratada possa impugnar o seu valor.

3.23 - O pagamento do serviço será feito na forma de empenho, comunicando a empresa que apresente a nota fiscal para a data seguinte a prestação do serviço com numero da conta corrente e agencia que será feito o pagamento.

#### 4 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

4.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por funcionário a ser indicado pelo Fundo Municipal de Saúde, exigindo todas as solicitações impostas no objeto.

4.2 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.4 - A Contratada disporá do prazo de 48 horas para retirar, lavar e entregar as roupas na unidade de saúde solicitante, a contar do chamado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.5 - Os pagamentos serão realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante a apresentação de nota fiscal juntamente com cópia das ordens de serviço emitidas pela SMS devidamente assinadas pelo responsável em autorizar o serviço.

#### 5 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1. A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

#### 6 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

6.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

Garopaba, 01 de setembro de 2014.  
Micheline A. de Araujo Luiz  
Secretária de Saúde

#### ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2014

Aos ..... dias do mês de ..... de 2014, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE GAROPABA, Estado de Santa Catarina, através do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Governador Ivo Silveira, nº 296, nesta cidade de Garopaba, SC, inscrita no CNPJ sob nº 08.543.762/0001-46, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. PAULO SERGIO DE ARAUJO, inscrito no CPF sob nº 675.070.429-87, residente e domiciliado nesta cidade de Garopaba, SC, denominado MUNICÍPIO/CONTRATANTE, e de outro a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na cidade de ....., ....., neste ato representada pelo Sr. ...., nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob nº ....., residente e domiciliado na cidade de ....., ....., denominada FORNECEDOR/CONTRATADO, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, referente ao processo licitatório nº 155/2014, Pregão Eletrônico nº 079/2014 para REGISTRO DE PREÇOS visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba, nos termos da Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 133/2013 e demais legislações aplicáveis.

#### CLÁUSULA I - DO OBJETO E CONDIÇÕES

1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preço pretendendo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços

de lavanderia industrial para lavagem de roupa hospitalar, com o fornecimento de todos os insumos necessários para a execução dos serviços, conforme quantidade, especificações, marca e preço constantes na proposta comercial apresentada no Pregão Eletrônico nº 079/2014, e especificações que seguem:

- Item...

#### CLÁUSULA II - DA CONTRATAÇÃO

1. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

4. Os pedidos de fornecimento serão formalizados pelo Setor de Compras do MUNICÍPIO.

5. As empresas licitantes classificadas no Registro de Preços deverão atender a solicitação constante na Nota de Empenho, independente do valor, sob pena de penalização.

6. O FORNECEDOR deverá manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal durante a vigência do presente Registro de Preços.

#### CLÁUSULA III - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

a) Entregar o objeto licitado conforme especificações desta Ata, e em consonância com a proposta de preços;

b) Manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO;

d) Arcar com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da Ata

e) Arcar com todas as despesas com transporte, descarregamento, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR;

#### CLÁUSULA IV - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. O Município poderá declarar rescindida a Ata de Registro de Preços independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A Ata poderá ser rescindida, ainda, por mútuo acordo.

#### CLÁUSULA V - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, nos seguintes casos:

1.1. Pela Administração no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação: quando o fornecedor deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preços, sem justificar ou não cumprir as exigências do Edital que deu origem aos preços registrados; por razões de interesse público, fundamentado; quando o fornecedor não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese dos preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela

Administração sem justificativa aceitável; quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços por um dos motivos constantes no artigo 78, da Lei 8666/93 e alterações posteriores, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

1.2. Pelos fornecedores, mediante solicitação por escrito acompanhada de comprovação na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para fornecimento.

2. A solicitação do cancelamento do prego registrado deverá ser formulada por escrito ao Setor de Compras e Licitações facultado à Administração a aplicação das sanções previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

3. A solicitação do cancelamento do registro do(s) preço(s) não o desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias.

4. O cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.

5. No caso de ser ignorado, inacessível o lugar do fornecedor, a notificação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de SC - DOM, transcorrendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia a contar do dia seguinte ao da publicação. Não havendo manifestação do notificado neste prazo, o registro de preços será cancelado.

6. Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

## CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÕES DE BENS COM PREÇOS REGISTRADOS

1. As despesas decorrentes das contratações feitas dos fornecedores detentores de preços registrados com o município de Garopaba correrão a conta do orçamento 2014/2015 do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação serão disponibilizadas na Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante.

## CLÁUSULA VII - DO FORO

1. Fica eleito o Foro da cidade de Garopaba, SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Edital e pelo futuro contrato, (representado pela Ata de Registro de Preços e Nota de Empenho), com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

## CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 079/2014, seus anexos, a Ata de Lances do presente pregão e a proposta da licitante vencedora.

Garopaba, ..... de ..... de 2014.

PAULO SÉRGIO DE ARAUJO	
MUNICÍPIO DE GAROPABA	FORNECEDOR

## ANEXO III

ANEXO III  
MODELO PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO 079/2014

Nome da licitante:  
CNPJ:  
Endereço Completo:  
Telefone/Fax: Email:

**OBJETO:** Registro de preço pretendendo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia industrial para lavagem de roupa hospitalar, com o fornecimento de todos os insumos necessários para a execução dos serviços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	SERVIÇO DE LAVAN- DERIA DE ROUPAS HOSPITALARES TIPO: LENÇOL, FRONHA, PANO CIRURGICO, AVENTAL, TOALHA DE ROSTO.	xxxxxxx	Unid	15.000	xxxxxx	xxxxxxxx

[illegible]

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

Prazo de execução/fornecimento: conforme edital

Garopaba, xx de xxxxxxxx de 2014.

Assinatura do representante legal da empresa

## ANEXO IV

## MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2014 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE GAROPABA, POR INTERMÉDIO DO FUNDO Municipal DE SAÚDE DE GAROPABA, E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO ESPECIFICADO NA CLAUSULA PRIMEIRA.

CONTRATANTE: o Município, por intermédio Do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Governador Ivo Silveira, 296, centro, Garopaba - SC, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 08.543.762/0001-46, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Paulo Sérgio de Araujo.

CONTRATADO: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]. Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº 155/2014 (Pregão Eletrônico nº 079/2014), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia industrial para lavagem de roupa hospitalar, com o fornecimento de todos os insumos necessários para a execução dos serviços, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 079/2014.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

1. O valor total estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa com a execução do objeto do presente contrato ocorrerá à conta do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba, conforme detalhamento que segue:

[illegible]



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA**

1. O prazo e condições de entrega é o previsto no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico n.º 079/2014, parte integrante deste contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

1. O presente contrato será vigente até dia 31/12/2014, extinguindo-se quando cumpridas todas as obrigações avençadas entre as partes, resultantes do presente ajuste.

**CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DO OBJETO**

1. O CONTRATADO deverá substituir no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contratado, ou ainda em outros casos em que a FISCALIZAÇÃO julgue necessário.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. Não se exigirá garantia de execução contratual na presente contratação.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DAS PARTES**

1. Além das obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 079/2014, as partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**2. O CONTRATADO deve:**

2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas características e as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas durante o processo licitatório, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao CONTRATANTE para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento deste contrato;

2.3. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais envolvidos na execução do contrato;

2.4. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução deste contrato;

2.5. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;

2.6. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura e a execução do contrato, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com técnicos da administração;

2.7. Enviar relação de funcionários com nome e carteira de identidade à FISCALIZAÇÃO com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para acesso nas dependências do CONTRATANTE;

2.8. Planejar, desenvolver e executar o contrato, de acordo com os requisitos estabelecidos nas especificações técnicas;

2.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

2.10. Reportar ao CONTRATADO imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução do contrato;

2.11. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

2.12. Substituir, no todo ou em parte os produtos/serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO conforme prazo definido por esta.

**3. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:**

3.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

3.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

3.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

**4. O CONTRATANTE deve:**

4.1. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes da execução contratual e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

4.2. Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências, sempre que necessário à execução do contrato, nos horários previamente acordados;

4.3. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de quaisquer imperfeições na execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

4.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

4.5. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

4.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados do CONTRATADO;

4.7. Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

1. O objeto será recebido provisoriamente pela FISCALIZAÇÃO, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação, mediante recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

2. Após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos/serviços e consequente aceitação, o objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

3. O recebimento do objeto, seja este provisório ou definitivo, não exime o CONTRATADO da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos/serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nos termos do § 1º do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Durante a vigência deste contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

3. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

1. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), acumulado no período.

2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação

então em vigor.

3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

4. Os reajustes serão precedidos de solicitação do CONTRATADO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 079/2014, constante do processo nº 155/2014, bem como à proposta do CONTRATADO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO

1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais.

1.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável em atestar o recebimento do bem ou serviço.

2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

5. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15/12/2004, Substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade junto a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

9. Em caso de inadimplência de pagamento por parte da administração, os valores serão atualizados monetariamente, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os

mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias, conforme disciplina o artigo 117 da constituição do Estado de Santa Catarina.

10. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, número da Nota de Empenho, à fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

1. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 1.1. apresentar documentação falsa;
- 1.2. retardar a execução do objeto;
- 1.3. falhar na execução do contrato;
- 1.4. fraudar na execução do contrato;
- 1.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 1.6. apresentar declaração falsa;
- 1.7. cometer fraude fiscal.

2. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

3. Para condutas descritas nos itens 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Para os fins dos itens 1.2 e 1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplente, por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento);
- b) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

5. Configurar-se-á inexecução total do contrato quando, entre outras hipóteses:

- a) houver atraso injustificado para início dos serviços/fornecimento superior a 02 (dois) dias;
- b) houver atraso injustificado por mais de 02 (dois) dias, a contar da data prevista para entrega do objeto correspondente a cada chamado, e a parcela entregue do mesmo objeto corresponda a menos de 50% (cinquenta por cento) do total;
- c) todo o fornecimento não for aceito pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.

6. Após o segundo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir a avença, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do seu objeto, nos termos das condições do item "5".

7. Para os fins dos itens 1.2 e 1.3, poderão, ainda, ser aplicadas as seguintes penalidades:

- 7.1. Advertência;
- 7.2. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 7.2.

8. Se a inexecução ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado pelo CONTRATADO e aceito pela Administração, aquele ficará isento das penalidades mencionadas.

9. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

10.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Garopaba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Garopaba - SC, em [data].

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GAROPABA

[Nome da autoridade competente]

[inserir nome do cargo]

CONTRATADO  
Representante  
Procurador/cargo

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG

#### AVISO DE LICITAÇÃO PE082/2014

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 082/2014

O Município de Garopaba, através da Prefeitura Municipal de Garopaba, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob regime de entrega parcelada, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através de sistema de registro de preços, pretendendo para aquisição de tintas para pinturas de ruas pavimentadas e materiais de sinalização de uso do setor de trânsito do Município de Garopaba. As propostas deverão ser entregues por meio de sistema de compras eletrônicas no site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) até as 17h00min do dia 06/10/2014. A sessão pública será realizada a partir das 17h10min do dia 06/10/2014, no endereço eletrônico [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br)

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no endereço acima descrito, ou no site [www.garopaba.sc.gov.br](http://www.garopaba.sc.gov.br), onde poderá ser lido e/ou obtida cópia, inclusive dos seus anexos.

Garopaba, 23 de setembro de 2014.

Paulo Sérgio de Araujo

Prefeito Municipal

#### AVISO DE LICITAÇÃO PE084/2014

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 084/2014

O Município de Garopaba, através da Prefeitura Municipal de Garopaba, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob regime de entrega parcelada, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através de sistema de registro de preços, pretendendo a contratação de empresa para prestação de serviço de caminhão munck para uso do setor da COSIP da Secretaria de Infra Estrutura e Serviços urbanos de Garopaba. As propostas deverão ser entregues por meio de sistema de compras eletrônicas no site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) até as 15h00min do dia 06/10/2014. A sessão pública será realizada a partir das 15h10min do dia 06/10/2014, no endereço eletrônico [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br)

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no endereço acima descrito, ou no site [www.garopaba.sc.gov.br](http://www.garopaba.sc.gov.br), onde poderá ser lido e/ou obtida cópia, inclusive dos seus anexos.

Garopaba, 23 de setembro de 2014.

Paulo Sérgio de Araujo

Prefeito Municipal



# Garuva

## PREFEITURA

### Portaria Nº 425/2014

PORTARIA Nº 425, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.

"Dispõe sobre Autorização de Uso do Ginásio Municipal de Esportes Evandro Nagel, para realização do Evento do 4º Garulama"

O Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o § 3º do artigo 115 da Lei Orgânica Municipal, que dispõe sobre a autorização de uso de bem público para atividades ou usos específicos e transitórios;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado pelo representante da Associação de Trilheiros de Garuva - GARULAMA junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

CONSIDERANDO o posicionamento favorável da Responsável pela Pasta da Cultura, Esporte e Turismo, quanto à procedência do pedido;

#### RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR O USO das dependências do Ginásio Municipal de Esportes Evandro Nagel para a realização do Evento 4º Garulama, promovido pela Associação de Trilheiros de Garuva - GARULAMA, a ser realizado nos dias 18 e 19 de outubro de 2014.

Art. 2º - A autorização do uso em questão limita-se ao uso do espaço público, e não exime os responsáveis pelo evento da obtenção de eventuais Alvarás de Autorização junto às autoridades competentes necessários à realização do mesmo, não gerando por consequência qualquer responsabilidade ao Município.

Art. 3º - A autorização ora concedida fica condicionada a assinatura pelo representante legal da Associação, de termo de compromisso e declaração de responsabilidade pelos prejuízos que possam ocorrer ao Município em função do uso do bem.

Art. 4º - Essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ CHAVES  
Prefeito Municipal

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE BEM PÚBLICO

Nos termos do disposto no artigo 3º da Portaria nº 425 de 19 de Setembro de 2014, e no § 3º, do artigo 115 da Lei Orgânica do Município, eu, Arnaldo Pauli, representante legal da Associação dos Trilheiros de Garuva - GARULAMA, declaro que vistoriei e recebi as dependências do Ginásio de Esportes Evandro Nagel, para realização do Evento 4º GARULAMA a ser promovido pela Associação supracitada, a ser realizado no dias 18 e 19 de outubro de 2014, em perfeitas condições de uso, comprometendo-me em zelar por sua conservação, responsabilizando-me por prejuízos que possam ocorrer ao Município em função do uso do bem, devendo devolver nas condições em que se encontra no ato do recebimento.

Garuva, 19 de setembro de 2014.

Arnaldo Pauli

ASSOCIAÇÃO DE TRILHEIROS DE GARUVA - GARULAMA

### PORTARIA Nº 424/2014

PORTARIA Nº. 424, de 17 de setembro de 2014

"DISPÕE SOBRE A ADMISSÃO DE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar n. 18/2002 de 29/05/2002, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988;

CONSIDERANDO a solicitação de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Saúde, a qual se encontra devidamente justificada;

CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade da contratação;

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARUVA, ESTADO DE SANTA CATARINA, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E LEIS MUNICIPAIS COMPLEMENTARES, 01/98 DE 02/03/98, 045/09 DE 15/10/09 E ALTERAÇÕES;

#### RESOLVE:

ART. 1o. Admitir em caráter temporário, THAISE MENDES SCHLICKMANN, inscrita no CI-RG 4.279.306 e CPF 054.913.329-17, na função de Médico Clínico Geral - ESF, por 220 horas mensais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor a contar de 19 de setembro de 2014.

JOSÉ CHAVES  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 426/2014

PORTARIA Nº. 426, de 22 de setembro de 2014.

"DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO DA SERVIDORA JULIANA BRASSANINI PEREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

CONSIDERANDO processo nº 1974/2014;

CONSIDERANDO parecer da junta médica do município;

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARUVA, ESTADO DE SANTA CATARINA, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E COM BASE NAS LEIS COMPLEMENTARES MUNICIPAIS Nº 001/98,

#### RESOLVE:

ART. 1º. - Readaptar a servidora JULIANA BRASSANINI PEREIRA em caráter provisório, para exercer o novo rol de atribuições funcionais constantes do Processo Administrativo nº 1974/2014, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, sem prejuízo de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, conforme apurado no referido Processo Administrativo.

ART. 2º. - Comunique-se a Junta Médica oficial de Readaptação para reavaliar a servidora após 06 (seis) meses da data da publicação desta portaria.

ART. 3º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ CHAVES  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 427/2014**

PORTARIA Nº. 427, de 23 de setembro de 2014

"DISPÕE SOBRE A POSSE DE EMPREGADO PÚBLICO NOMEADO PELA PORTARIA 409/2014, EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARUVA, ESTADO DE SANTA CATARINA, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E COM BASE NO ART. 79, II, a, DA LEI ORGANICA MUNICIPAL E PORTARIA 348/2012 DE 10/07/2012;

**RESOLVE:**

Art. 1o. Dar posse, no cargo de Enfermeira - ESF, a Senhora ANDRÉIA LUZIA BARROSO, CPF nº 005.107.869-44, RG nº 6.163.457-6 - SSP/PR, com lotação destinada à Secretaria Municipal de Saúde, para atuar na Estratégia de Saúde da Família - ESF, por 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

Parágrafo Único - A servidora acima empossada terá como base salarial o início da carreira Especialista Superior, Classe I, Referência "A".

Art. 2o. A servidora ora empossada, passa a ser regida em sua carreira funcional pelos preceitos da LC 46/09 e CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, bem como demais regulamentos vigentes, que tratem dos empregados públicos municipais.

Art. 3o. Esta Portaria entrará em vigor a contar de 24 de Setembro de 2014.

JOSÉ CHAVES  
Prefeito Municipal

**Gaspar****PREFEITURA****Aviso de Pregão Presencial Nº 191/2014**

MUNICÍPIO DE GASPAR/SC

Aviso de Pregão Presencial Nº 191/2014

OBJETO: Aquisição de veículo novo, tipo furgão, e transformação do veículo em ambulância, com fornecimento de materiais. ENVELOPES: até às 9h do dia 08/10/2014. ABERTURA: às 9h30min. A íntegra do Edital está disponível no Depto. de Compras, Rua Cel Aristiliano Ramos, 435, Centro, ou no site [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

Gaspar(SC), 23 de Setembro de 2014.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito

**Aviso de Pregão Presencial Nº 205/2014**

MUNICÍPIO DE GASPAR/SC

Aviso de Pregão Presencial Nº 205/2014

OBJETO: Aquisição de material de resgate, salvamento, e ferramentas - SAPA. ENVELOPES: até às 9h do dia 06/10/2014. ABERTURA: às 9h30min. A íntegra do Edital está disponível no Depto. de Compras, Rua Cel Aristiliano Ramos, 435, Centro, ou no site [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

Gaspar(SC), 23 de setembro de 2014.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito

**Extrato de Dispensa de Licitação Nº 266/2014**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GASPAR

Extrato de Dispensa de Licitação nº 266/2014

Objeto: Contratação de procedimento de aplicação do medicamento lucentis (Ranibizumabe) para a paciente Cecília de Souza, conforme Processo Judicial nº 025.13.500712-1 e a paciente Dolores Maria Custódio, conforme processo judicial nº 025.12.500421-9. Contratado: BOTELHO OFTALMOCLINICA LTDA. (79.371.688/0001-76). Valor Total Julgado: R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais). Base legal: artigo 24 e 25 da Lei 8.666/93

Gaspar (SC), 19 de setembro de 2014.

MÁRCIA ADRIANA CANSIAN

Secretária de Saúde

**Aviso de Alteração Pregão Presencial Nº 185/2014**

MUNICÍPIO DE GASPAR/SC

AVISO DE ALTERAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 185/2014

O Município de Gaspar torna público, para conhecimento dos interessados na licitação supramencionada, a qual tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de instalação, implantação e transmissão de dados, para conectividade à internet e interligação de rede corporativa de computadores, que foram efetivadas ALTERAÇÕES no Edital e seus Anexos. ALTERAR a data de recebimento dos ENVELOPES para dia 07/10/2014 às 13h30. ABERTURA às 13h45min. A íntegra do ADITIVO está disponível no Depto. de Compras, Rua Cel. Aristiliano Ramos, nº 435 - Centro, ou através do site: [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

Gaspar (SC), 23 de setembro de 2014.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito

---

**SAMAE - GASPAR**

---

**Extrato do Contrato Nº 47/2014 - SAMAE**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE  
- EXTRATO CONTRATOS / 2014

Número do contrato: 47/2014  
Data vigência: 22/09/2014  
Data vencimento: 31/12/2014  
Número da Licitação: 51/2014 - Modalidade: Pregão  
Contratante: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE  
Contratado: MM COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME - CNPJ/CPF do contratado: 15.275.465/0001-22  
Objeto: Aquisição de eletrodomésticos para uso na Autarquia.  
Valor: R\$ 1.315,00 (um mil trezentos e quinze reais).

Gaspar (SC), em 22 de setembro de 2014.  
ELCIO CARLOS DE OLIVEIRA  
Diretor Presidente

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 48/2014 - SAMAE**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE  
- EXTRATO CONTRATOS / 2014

Número do contrato: 48/2014  
Data vigência: 22/09/2014  
Data vencimento: 31/12/2014  
Número da Licitação: 51/2014 - Modalidade: Pregão  
Contratante: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE  
Contratado: ADL COMERCIAL EIRELE EPP - CNPJ/CPF do contratado: 15.267.298/0001-78  
Objeto: Aquisição de eletrodomésticos para uso na Autarquia..  
Valor: R\$ 2.290,00 (dois mil duzentos e noventa reais).

Gaspar (SC), em 22 de setembro de 2014.  
ELCIO CARLOS DE OLIVEIRA  
Diretor Presidente

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 49/2014 - SAMAE**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE  
- EXTRATO CONTRATOS / 2014

Número do contrato: 49/2014  
Data vigência: 22/09/2014  
Data vencimento: 31/12/2014  
Número da Licitação: 51/2014 - Modalidade: Pregão  
Contratante: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE  
Contratado: EXPRESSÃO COMERCIO DE MATERIAIS DE INFORMATICA E SERVICOS LTDA - ME - CNPJ/CPF do contratado: 06.314.098/0001-38  
Objeto: Aquisição de eletrodomésticos para uso na Autarquia..  
Valor: R\$ 1.357,60 (um mil trezentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).

Gaspar (SC), em 22 de setembro de 2014.  
ELCIO CARLOS DE OLIVEIRA  
Diretor Presidente

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 50/2014 - SAMAE**

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE  
- EXTRATO CONTRATOS / 2014

Número do contrato: 50/2014  
Data vigência: 22/09/2014  
Data vencimento: 31/12/2014  
Número da Licitação: 51/2014 - Modalidade: Pregão  
Contratante: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE  
Contratado: R A DE CAMPOS DEPARTAMENTOS EIRELI - ME - CNPJ/CPF do contratado: 19.830.899/0001-06  
Objeto: Aquisição de eletrodomésticos para uso na Autarquia..  
Valor: R\$ 2.051,80 (dois mil cinquenta e um reais e oitenta centavos).

Gaspar (SC), em 22 de setembro de 2014.  
ELCIO CARLOS DE OLIVEIRA  
Diretor Presidente

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2014 - SAMAE**

E X T R A T O  
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 54/2014  
OBJETO: Aquisição de Macro Medidor.  
CONTRATADO: ISOIL LAMON IND. DE EQUIP. E SERV. DE INSTR. LTDA.(14.502.966/0001-31)  
VALOR TOTAL JULGADO: R\$ 7.859,82 (sete mil oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos).  
DATA VIGÊNCIA: 22/09/2014  
DATA VENCIMENTO: 30/11/2014  
BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei 8666/93.

Gaspar (SC), em 22 de setembro de 2014.  
ELCIO CARLOS DE OLIVEIRA  
Diretor Presidente

# Governador Celso Ramos

## PREFEITURA

### Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 067/2013

Extrato do Primeiro Termo Aditivo referente ao contrato nº 067/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 067/2013.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.

CONTRATADO: FABIO CÉSAR MARTINS - AMERICA NET INFORMÁTICA.

OBJETO: O presente termo tem por objeto aditar e prorrogar o contrato original pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de 16/09/2014.

Governador Celso Ramos, 12 de Setembro de 2014.

JULIANO DUARTE CAMPOS

Prefeito Municipal

### Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 068/2013

Extrato do Primeiro Termo Aditivo referente ao contrato nº 068/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 068/2013.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.

CONTRATADO: NEW HOUSE INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: O presente termo tem por objeto aditar e prorrogar o contrato original pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de 16/09/2014.

Governador Celso Ramos, 12 de Setembro de 2014.

JULIANO DUARTE CAMPOS

Prefeito Municipal

### Extrato da Nova Ata de Registro de Preços 28/2014

EXTRATO DA NOVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2014  
Nova Ata de Registro de Preços nº 28/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
CONTRATADO: ANDROMEDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos para a secretaria de saúde de Governador Celso Ramos/SC

Governador Celso Ramos, 19 de Setembro de 2014.

JULIANO DUARTE CAMPOS

Prefeito Municipal

### EXTRATO DA NOVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 31/2014

EXTRATO DA NOVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2014  
Nova Ata de Registro de Preços nº 31/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

CONTRATADO: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos para a secretaria de saúde de Governador Celso Ramos/SC

Governador Celso Ramos, 19 de Setembro de 2014.

JULIANO DUARTE CAMPOS

Prefeito Municipal

### EXTRATO DA NOVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 33/2014

EXTRATO DA NOVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2014  
Nova Ata de Registro de Preços nº 33/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

CONTRATADO: DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos para a secretaria de saúde de Governador Celso Ramos/SC

Governador Celso Ramos, 19 de Setembro de 2014.

JULIANO DUARTE CAMPOS

Prefeito Municipal

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 124/2014

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2014  
Ata de Registro de Preços nº 124/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
PREGÃO PRESENCIAL nº 061/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

CONTRATADO: SANDRO VILMAR PIRES-ME.

OBJETO: Aquisição de projetores multimídia e itens correlatos para uso das escolas de ensino infantil e fundamental do município de Governador Celso Ramos/SC.

Governador Celso Ramos, 16 de Setembro de 2014.

JULIANO DUARTE CAMPOS

Prefeito Municipal

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 125/2014

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2014  
Ata de Registro de Preços nº 125/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
PREGÃO PRESENCIAL nº 061/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

CONTRATADO: WEIKAN TECNOLOGIA LTDA- EPP



OBJETO: Aquisição de projetores multimídia e itens correlatos para uso das escolas de ensino infantil e fundamental do município de Governador Celso Ramos/SC.

Governador Celso Ramos, 16 de Setembro de 2014.  
JULIANO DUARTE CAMPOS  
Prefeito Municipal

#### **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 126/2014**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2014  
Ata de Registro de Preços nº 126/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
PREGÃO PRESENCIAL nº 060/2014  
CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
CONTRATADO: MONIKE MARLETE DOS SANTOS - ME.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar da rede municipal de ensino infantil e fundamental.

Governador Celso Ramos, 17 de Setembro de 2014.  
JULIANO DUARTE CAMPOS  
Prefeito Municipal

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 070/2014**

Extrato de Contrato Nº 070/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 070/2014  
CONVITE Nº 38/2014  
CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
CONTRATADA: CLINICA EDUCAÇÃO DO SER LTDA.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para realização de congresso na rede municipal de educação de Governador Celso Ramos/SC.  
Valor do contrato: R\$ 20.540,00

Governador Celso Ramos, 08 de Setembro de 2014.  
JULIANO DUARTE CAMPOS  
Prefeito Municipal.

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 071/2014**

Extrato de Contrato Nº 071/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 071/2014  
CONVITE Nº 06/2014  
CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
CONTRATADA: LUCIANO TACQUES CYBULSKI- EPP.

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de materiais elétricos com fornecimento de mão de obra para instalação da Guarnição do Corpo de Bombeiros do Município de Governador Celso Ramos.  
Valor do contrato: R\$ 13.781,97

Governador Celso Ramos, 08 de Setembro de 2014.  
JULIANO DUARTE CAMPOS  
Prefeito Municipal.

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2014**

Extrato de Contrato Nº 072/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2014  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2014  
CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
CONTRATADA: JADSON PEREIRA

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública.  
Valor do contrato: R\$ 4.998,00

Governador Celso Ramos, 08 de Setembro de 2014.  
JULIANO DUARTE CAMPOS  
Prefeito Municipal.

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2014**

Extrato de Contrato Nº 073/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2014  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2014  
CONTRATANTE: PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
CONTRATADA: JOÃO JOSÉ DOS SANTOS

OBJETO DO CONTRATO: Locação de bem imóvel de pessoa física para a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania, imóvel situado na Rodovia BR-101, km 180, na localidade de Areias de Cima, Governador Celso Ramos, constituído de 01 (um) galpão de aproximadamente 80 m² para uso da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania, com intuito de desenvolver as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV, atividade inerente ao CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), pelo período de 12 meses.  
Valor do contrato: R\$ 4.200,00

Governador Celso Ramos, 11 de Setembro de 2014.  
JULIANO DUARTE CAMPOS  
Prefeito Municipal.

# Guaramirim

## PREFEITURA

### Extrato do Contrato Nº 53/2014 - PMG

Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2014 - PMG

Processo de Licitação: 083/2014 - PMG  
Modalidade: Dispensa de Licitação

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA CABECEIRA DA PONTE SOBRE O RIO ITAPOCÚ (PONTE DO LAVRADOR) EM CONCRETO ARMADO E PROTENDIDO, LOCALIZADA NO BAIRRO GUAMIRANGA, EM VIRTUDE DA CALAMIDADE PÚBLICA QUE OCORREU EM JUNHO DE 2014, CONFORME DECRETOS Nº 337/2014 E 339/2014.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Guaramirim (SC), inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.475/0001-16, com sede na Rua 28 de Agosto, n.º 2.042, Município de Guaramirim, Estado de Santa Catarina.

CONTRATADO: BTN Construtora de Obras Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 01.756.004/0001-67, estabelecida na Rua Rolf Colin, nº 60, Sala 02, bairro América, Joinville, SC.

Valor do Contrato: R\$383.594,64 (trezentos e oitenta e três mil quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

Data da Assinatura: 23/09/2014  
Vigência: 23/09/2014 a 06/12/2014

GUARAMIRIM (SC), 23/09/2014  
LAURO FRÖHLICH  
PREFEITO MUNICIPAL

### LEI Nº. 4157/2014

LEI Nº. 4157/2014  
Oficializa e Denomina Rua da Cidade.

O Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica oficializada a Via pública que tem seu início na Rua Nº 47 - Avenida Izídio Carlos Peixer, em direção sul até o seu final numa extensão de 120,00 metros, com gabarito de (1,50 - 7,00 - 1,50), localizada no Bairro Ilha da Figueira entre as Ruas de Nº 355 e 409.

Art. 2º. A Rua acima descrita encontra-se cadastrada na Prefeitura Municipal sob Nº. 624.

Art. 3º. A Rua mencionada no artigo primeiro da presente lei passa a denominar-se "Rua Anelori Reinke Michalak".

Art. 4º. Esta lei entra em vigor, na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Guaramirim/SC, 18 de setembro de 2014.  
Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

### LEI Nº. 4158/2014

LEI Nº. 4158/2014  
DENOMINA RUA DA CIDADE.

O Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de "Rua Antônio Pereira de Jesus" a via pública que tem seu início na Rua Nº 73 - Valdir Prusse até o seu final (Rua sem saída), com gabarito de (1,50 - 6,00 - 1,00) Bairro Vila Amizade.

Art. 2º. A Rua ora denominada encontra-se cadastrada na Prefeitura Municipal de Guaramirim sob Nº 476.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor, na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Guaramirim/SC, 18 de setembro de 2014.  
Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

### PORTARIA Nº. 390/2014

PORTARIA Nº 390/2014  
CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE à Andreia Fabiula Heidner.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

#### RESOLVE:

Art. 1º. Conceder licença maternidade à Andreia Fabiula Heidner, por 180 (cento e oitenta) dias, na função de Diretora de Escola, vinculada a Secretaria de Educação, a partir de 17 de setembro de 2014.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Guaramirim/SC, 18 de setembro de 2014.  
Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica



**PORTARIA Nº. 391/2014**

PORTARIA Nº 391/2014  
NOMEIA Carolina Baruffi.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear Carolina Baruffi, na função de Gerente de Eventos, vinculada a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, a partir de 15 de setembro de 2014.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaramirim/SC, 18 de setembro de 2014.  
Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica

**PORTARIA Nº. 392/2014**

PORTARIA Nº 392/2014  
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO para Rubia Schmitt.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder licença prêmio para Rubia Schmitt, na função de Professora I-C, 20 horas semanais, vinculada a Secretaria de Educação, a partir de 19 de setembro de 2014, pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaramirim/SC, 22 de setembro de 2014.  
Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica

**PORTARIA Nº. 393/2014**

PORTARIA Nº 393/2014  
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO para Mari Neuza Cristofolini Wulf.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder licença prêmio para Mari Neuza Cristofolini Wulf, na função de Professora III, 20 horas semanais, vinculada a Secretaria de Educação, a partir de 22 de setembro de 2014, pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaramirim/SC, 22 de setembro de 2014.  
Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica

**PORTARIA Nº. 394/2014**

PORTARIA Nº 394/2014  
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO para Leone Aparecida Petters Spautz.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder licença prêmio para Leone Aparecida Petters Spautz, na função de Professora III, 40 horas semanais, vinculada a Secretaria de Educação, a partir de 19 de setembro de 2014, pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaramirim/SC, 22 de setembro de 2014.  
Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica

**PORTARIA Nº. 395/2014**

PORTARIA Nº 395/2014  
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO para Flavia Regina Lemke Truppel.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder licença prêmio para Flavia Regina Lemke Truppel, na função de Professora III, 20 horas semanais, vinculada a Secretaria de Educação, a partir de 19 de setembro de 2014, pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaramirim/SC, 22 de setembro de 2014.  
Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica

**PORTARIA Nº. 396/2014**

PORTARIA Nº 396/2014

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS para Silvana de Fatima dos Santos Bachmann.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder licença sem vencimentos para Silvana de Fatima dos Santos Bachmann, na função de Merendeira, 40 horas semanais, vinculada a Secretaria de Educação, a partir de 23 de setembro de 2014, pelo prazo de 06 (seis) meses.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaramirim/SC, 22 de setembro de 2014.

Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica

**PORTARIA Nº. 397/2014**

PORTARIA Nº 397/2014

ALTERA a Portaria nº. 372/2014.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Alterar a Portaria nº. 372/2014, substituindo o servidor Jadir dos Passos, como membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, pela servidora Maria do Nascimento Isidoro, tendo em vista que o respectivo processo ainda não iniciou a fase instrutória.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Guaramirim/SC, 22 de setembro de 2014.

Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica

**PORTARIA Nº. 398/2014**

PORTARIA Nº 398/2014

ALTERA as Portarias nº. 373/2014, 374/2014 e 375/2014.

Lauro Fröhlich, Prefeito de Guaramirim, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Alterar as Portarias nº. 373/2014, 374/2014 e 375/2014, substituindo o servidor Jadir dos Passos, como membro das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, pela servidora Rosária Maria Gonçalves Leonardo, tendo em vista que os respectivos

processos ainda não iniciaram a fase instrutória.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Guaramirim/SC, 22 de setembro de 2014.

Lauro Fröhlich  
Prefeito

Denilson Weiss  
Secretário de Administração e Finanças

José Olívio Papp  
Secretário de Gestão Estratégica

**AVISO DE SUSPENSÃO - EDITAL 97/2014**

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO/SETOR DE COMPRAS
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
Edital: Pregão - 97/2014 - PMG
Tipo: Menor preço.
O MUNICÍPIO DE GUARAMIRIM, leva ao conhecimento dos interessados que o Edital de Pregão Presencial nº. 97/2014 que trata do Registro de preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mecânica, elétrica, hidráulica, balanceamento, geometria, cambagem, scanner, moleiro, válvulas, funilaria, latoaria, pintura, capotaria/tapeçaria e ar condicionados veículos leves, pesados e máquinas pesadas, pertencentes à frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Guaramirim, teve data de entrega e abertura de envelopes suspensa.
MOTIVO: análise de questionamentos e reavaliação do objeto e obrigações contratuais.
Informa, outrossim, que será realizada nova publicação do presente Aviso, a partir da qual iniciarão os trâmites relativos ao referido certame.
Esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua 28 de Agosto, 2042, nos dias úteis de segunda à sexta feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, pelo site <a href="http://www.guaramirim.sc.gov.br">www.guaramirim.sc.gov.br</a> ou pelo fone (47) 3373-0247
GUARAMIRIM (SC), 23/09/2014.
LAURO FROHLICH
PREFEITO MUNICIPAL

## Guarujá do Sul

### PREFEITURA

#### Extrato de Contrato - FMAS 12 E 13

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUARUJA DO SUL  
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL  
EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO Nº. 12/2014  
PROCESSO LICITATORIO Nº. 08/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2014  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL  
CONTRATADO: BOSA & BOSA LTDA ME  
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender ao CRAS ( Centro de Referencia da Assistência Social ), Centro de Convivência do Idosos e Serviço de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Guarujá do Sul.  
VALOR: R\$ 15.200,04  
VIGENCIA: 31/12/2014

Guarujá do Sul, SC, 23 de setembro de 2014.  
Adelise de Oliveira,  
Gestora do FMAS.

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUARUJA DO SUL  
FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL  
EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO Nº. 13/2014  
PROCESSO LICITATORIO Nº. 08/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2014  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL  
CONTRATADO: SUPERMERCADO E TRANSPORTES GALLERT LTDA  
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender ao CRAS ( Centro de Referencia da Assistência Social ), Centro de Convivência do Idosos e Serviço de Convivência da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Guarujá do Sul.  
VALOR: R\$ 14.808,42  
VIGENCIA: 31/12/2014

Guarujá do Sul, SC, 23 de setembro de 2014.  
Adelise de Oliveira,  
Gestora do FMAS.

## Herval d'Oeste

### PREFEITURA

#### Notificação Reinício Obra TP Nº 008/2014

NOTIFICAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2014  
MODALIDADE: Tomada de Preços nº 008/2014  
CONTRATO Nº 038/2014 de 23 de junho de 2014.  
OBJETO: CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE A SER INSTALADA NA RUA JOÃO CARVALHO, BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA, MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE/SC

NOTIFICANTE: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 82.939.430/0001-38, com sede administrativa na Rua Nereu Ramos, 389 - Centro Município de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito, Senhor NELSON GUINDANI, CPF sob nº 501.589.459-72.

NOTIFICADO : ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Antonio Bevilacqua, nº 30, centro, Herval d' Oeste - SC, inscrita no CNPJ sob nº 03.377.072/0001-40, na pessoa do seu representante legal, Senhor SIMAR JOSÉ ROSA, portador do CPF nº 437.061.009-59,

O Município de Herval d'Oeste, através de seu representante já qualificado, desejando prover a conservação e ressalva de seus direitos, bem como manifestar intenção de modo formal e prevenir responsabilidade, em conformidade com o contrato nº 038/2014, parte integrante do processo licitatório nº 026/2014 Tomada de Preços nº 008/2014, vem.

#### NOTIFICAR:

ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA. também já qualificado, nos termos que a seguir articula:

Tendo em vista a emissão de parecer técnico emitido pelo setor competente, o qual informa que os serviços de demolição foram concluídos; e estando o local da referida obra, objeto do contrato em plenas condições para a realização do serviço. NOTIFICAMOS Vossa Senhoria, a reiniciar a execução do objeto contratado, a partir do recebimento desta notificação.

Herval d'Oeste, em 22 de setembro de 2014  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 3.065/2014.

Lei nº 3065/2014  
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR  
NO VALOR DE R\$ 211.000,00 (Duzentos e onze mil reais)

Nelson Guindani , PREFEITO MUNICIPAL de HERVAL DOESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;  
Lei

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito suplementar com as seguintes classificações, no orçamento do exercício de 2.014:

0400	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
0401	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

0401.041220004-2008	Manutenção, Encargos e Atividades de Apoio Administrativo				
33900000	0100	013	Outras Despesas Correntes	R\$	183.000,00
0600	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES				
0601	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
0601.123650011-2020	Manutenção, encargos e atividades da educação infantil				
33900000	0100	048	Outras Despesas Correntes	R\$	28.000,00

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a anular as seguintes contas do orçamento vigente, para abertura do crédito suplementar do artigo 1º desta lei

0300	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
0301	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
0301.041220003-2004	Manutenção, encargos e atividades da Procuradoria Geral				
44900000	0100	005	Investimentos	R\$	17.000,00
0400	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
0401	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO				
0401.041220004-2011	Manutenção e conservação de bens móveis e imóveis				
33900000	0100	018	Outras Despesas Correntes	R\$	49.000,00

0600	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES				
0601	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
0601.123650011-1007	Aquisição de brinquedos para parque infantil e manutenção dos já existentes				
44900000	0100	041	Investimentos	R\$	9.000,00
0601.123650011-1008	Aquisição de material permanente para novas salas de aula				
44900000	0101	044	Investimentos	R\$	19.000,00
0601.123650018-105	Construção, ampliação e reforma de creches				
44900000	0100	058	Investimentos	R\$	24.000,00
0602	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL				
0602.123610018-1014	Construção, Reformas e Ampliação de Escolas Municipais				
44900000	0100	090	Investimentos	R\$	74.000,00
0603	DEPARTAMENTO DE CULTURA				
0603.123920016-2038	Realização de eventos de incentivo ao resgate das tradições do município				
33900000	0100	105	Outras Despesas Correntes	R\$	19.000,00

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Herval d' Oeste.SC, 23 de setembro de 2014.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito MUNICIPAL

## DECRETO Nº 3.344/2014.

Decreto nº 3344/2014

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

NO VALOR DE R\$ 211.000,00 (Duzentos e onze mil reais)

Nelson Guindani, PREFEITO MUNICIPAL de HERVAL DOESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal 3.065 de 23 de setembro de 2.014

Decreto

Art. 1º - Fica aberto um crédito suplementar com as seguintes classificações, no orçamento do exercício de 2.014:

0400	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
0401	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO				
0401.041220004-2008	Manutenção, Encargos e Atividades de Apoio Administrativo				
33900000	0100	013	Outras Despesas Correntes	R\$	183.000,00
0600	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES				
0601	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
0601.123650011-2020	Manutenção, encargos e atividades da educação infantil				
33900000	0100	048	Outras Despesas Correntes	R\$	28.000,00

Art. 2º - Ficam anuladas seguintes contas do orçamento vigente, para abertura do crédito suplementar do artigo 1º deste decreto

0300	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
0301	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
0301.041220003-2004	Manutenção, encargos e atividades da Procuradoria Geral				
44900000	0100	005	Investimentos	R\$	17.000,00
0400	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
0401	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO				
0401.041220004-2011	Manutenção e conservação de bens móveis e imóveis				
33900000	0100	018	Outras Despesas Correntes	R\$	49.000,00

0600	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES				
0601	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
0601.123650011-1007	Aquisição de brinquedos para parque infantil e manutenção dos já existentes				
44900000	0100	041	Investimentos	R\$	9.000,00
0601.123650011-1008	Aquisição de material permanente para novas salas de aula				
44900000	0101	044	Investimentos	R\$	19.000,00
0601.123650018-105	Construção, ampliação e reforma de creches				
44900000	0100	058	Investimentos	R\$	24.000,00
0602	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL				
0602.123610018-1014	Construção, Reformas e Ampliação de Escolas Municipais				
44900000	0100	090	Investimentos	R\$	74.000,00
0603	DEPARTAMENTO DE CULTURA				
0603.123920016-2038	Realização de eventos de incentivo ao resgate das tradições do município				
33900000	0100	105	Outras Despesas Correntes	R\$	19.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Herval d' Oeste.SC, 23 de setembro de 2014.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito MUNICIPAL

# Ibiam

## PREFEITURA

### Decreto Nº 2685/2014

DECRETO Nº. 2.685 DE 19 DE SETEMBRO DE 2014

Anula o Processo Licitatório nº 047/2014 na Modalidade de Pregão presencial nº 033/2014 da Prefeitura Municipal de Ibiam e dá outras providências.

Clovis Jose Busatto, Prefeito Municipal de Ibiam, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo especialmente aquelas contidas no inciso VII do artigo 88, da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 49, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada e Súmula nº 473 do STF e considerando o Parecer da Assessoria Jurídica.

#### DECRETA:

Art. 1º. Fica anulado o Processo Licitatório nº 047/2014, na Modalidade de Pregão Presencial nº 033/2014 da Prefeitura Municipal de Ibiam.

Parágrafo único. A anulação prevista neste artigo se dá em razão do objeto estar descrito de maneira equivocada, afrontando o estatuto das licitações.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE IBIAM (SC), 19 de Setembro de 2014..

CLOVIS JOSE BUSATTO

Prefeito Municipal

Publicado e registrado, o presente Decreto nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e quatorze.

LAELCIO ANTONIO GASANIGA

Secretario de Adm. e Finanças

Relatórios LRF - RREO 4º Bimestre 2014

Município de Ibiom - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>							
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>9.930.115,00</b>	<b>9.930.115,00</b>	<b>1.541.270,31</b>	<b>15,52</b>	<b>7.517.588,84</b>	<b>75,70</b>	<b>2.412.526,16</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	9.930.100,00	9.930.100,00	1.541.270,31	15,52	6.569.135,23	66,15	3.360.964,77
IMPOSTOS	303.500,00	303.500,00	77.347,51	25,49	300.889,04	99,14	2.610,96
TAXAS	240.000,00	240.000,00	70.482,36	29,37	257.891,48	107,45	-17.891,48
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	43.500,00	43.500,00	6.865,15	15,78	42.997,56	98,84	502,44
RECEITA PATRIMONIAL	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	70.200,00	70.200,00	25.539,79	36,38	85.822,62	122,25	-15.622,62
RECEITA AGROPECUÁRIA	70.200,00	70.200,00	25.539,79	36,38	85.822,62	122,25	-15.622,62
Outras Receitas Agropecuárias	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
RECEITA DE SERVIÇOS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	123.000,00	123.000,00	17.736,48	14,42	62.246,18	50,61	60.753,82
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	9.372.300,00	9.372.300,00	1.412.785,05	15,07	6.053.685,69	64,59	3.318.614,31
Transf. de Conv.	9.282.300,00	9.282.300,00	1.302.965,05	14,04	5.904.422,13	63,61	3.377.877,87
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	90.000,00	90.000,00	109.820,00	122,02	149.263,56	165,85	-59.263,56
Multas e Juros de Mora	59.100,00	59.100,00	7.861,48	13,30	66.491,70	112,51	-7.391,70
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	15.100,00	15.100,00	2.816,19	18,65	7.757,66	51,38	7.342,34
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	41.323,27	206,62	-21.323,27
RECEITAS DIVERSAS	14.000,00	14.000,00	5.038,69	35,99	16.432,54	117,38	-2.432,54
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>6,60</b>	<b>0,07</b>	<b>978,23</b>	<b>9,78</b>	<b>9.021,77</b>
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	15,00	15,00	0,00	0,00	948.453,61	024,07	-948.438,61
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	15,00	15,00	0,00	0,00	948.453,61	024,07	-948.438,61
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	<b>9.930.115,00</b>	<b>9.930.115,00</b>	<b>1.541.270,31</b>	<b>15,52</b>	<b>7.517.588,84</b>	<b>75,70</b>	<b>2.412.526,16</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3



Continuação 2/3

Município de Ibiom - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	9.930.115,00	9.930.115,00	1.541.270,31	15,52	7.517.588,84	75,70
DEFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	9.930.115,00	9.930.115,00	1.541.270,31	15,52	7.517.588,84	75,70
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	701.107,08	—	—	367.090,08	—
Superávit Financeiro	—	701.107,08	—	—	367.090,08	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)	% (g/f)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	9.930.115,00	2.371.776,33	12.301.891,33	1.190.106,24	8.366.088,44	1.573.908,48	6.828.240,44	55,51	55,51	5.473.650,89
DESPESAS CORRENTES	9.327.300,00	596.855,74	9.924.155,74	1.173.850,34	6.592.277,50	1.541.654,50	5.573.539,44	56,16	56,16	4.350.616,30
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	5.595.700,00	170.221,75	5.765.921,75	744.213,45	3.662.891,79	857.615,48	3.442.976,59	59,71	59,71	2.322.945,16
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	44.000,00	53.000,00	97.000,00	0,00	97.000,00	19.744,32	58.065,15	59,86	59,86	38.934,85
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.687.600,00	373.633,99	4.061.233,99	429.636,89	2.822.385,71	664.294,70	2.072.497,70	51,03	51,03	1.988.736,29
DESPESAS DE CAPITAL	592.815,00	1.774.920,59	2.367.735,59	16.255,90	1.783.810,94	32.253,98	1.254.701,00	52,99	52,99	1.113.034,59
INVESTIMENTOS	357.315,00	1.827.920,59	2.185.235,59	16.255,90	1.618.485,46	8.907,00	1.136.069,48	51,99	51,99	1.049.166,11
INVERSOES FINANCEIRAS	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00
AMORTIZACAO DA DÍVIDA	225.000,00	-53.000,00	172.000,00	0,00	165.325,48	23.346,98	118.631,52	68,97	68,97	53.368,48
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	9.930.115,00	2.371.776,33	12.301.891,33	1.190.106,24	8.366.088,44	1.573.908,48	6.828.240,44	55,51	55,51	5.473.650,89
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de Ibiã - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (c)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)</b>	<b>9.930.115,00</b>	<b>2.371.776,33</b>	<b>12.301.891,33</b>	<b>1.190.106,24</b>	<b>8.366.088,44</b>	<b>1.573.908,48</b>	<b>6.828.240,44</b>	<b>5.473.650,89</b>
<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>689.348,40</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	<b>9.930.115,00</b>	<b>2.371.776,33</b>	<b>12.301.891,33</b>	<b>1.190.106,24</b>	<b>8.366.088,44</b>	<b>1.573.908,48</b>	<b>7.517.588,84</b>	<b>5.473.650,89</b>

FONTE:

Ibiã, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rhaldt Coser  
Contadora

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
2013 a 2087

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = ( a - b )	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2013	0,00	0,00	0,00	0,00
2014	0,00	0,00	0,00	0,00
2015	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
2013 a 2087

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = ( a - b )	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00

Projeção atuarial elaborada em 31/12/2013 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.

FONTE:

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/MÊS AGOSTO

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Mês (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
<b>RECEITA DE CAPITAL</b>			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

DESPESAS (APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Mês		SALDO A EXECUTAR (g) = (d) - (e+f)
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
Despesas de Capital	300,00	0,00	0,00	300,00
Investimentos	300,00	0,00	0,00	300,00
<b>TOTAL</b>	<b>300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300,00</b>

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2013 (h)	Em 2014 (i) = (b) - (e+f)	SALDO ATUAL (j) = (h+i)
	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

Município de Ibiara - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 12 (LC 14/2012, art. 35)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	247.100,00	247.100,00	263.440,12	106,61
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	50.000,00	50.000,00	58.900,06	117,80
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	30.000,00	30.000,00	22.432,07	74,77
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	50.000,00	50.000,00	93.804,04	187,61
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	110.000,00	110.000,00	82.755,31	75,23
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	1.600,00	1.600,00	1.434,52	89,66
Dívida Ativa dos Impostos	4.000,00	4.000,00	2.914,80	72,87
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	1.500,00	1.500,00	1.199,32	79,95
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	10.026.000,00	10.026.000,00	6.500.764,81	64,84
Cota-Parte FPM	6.000.000,00	6.000.000,00	3.857.285,62	64,29
Cota-Parte ITR	2.000,00	2.000,00	86,84	4,34
Cota-Parte IPVA	120.000,00	120.000,00	116.943,52	97,45
Cota-Parte ICMS	3.600.000,00	3.600.000,00	2.368.783,14	65,80
Cota-Parte IPI-Exportação	50.000,00	50.000,00	36.881,82	73,76
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	254.000,00	254.000,00	120.783,87	47,55
Desoneração ICMS (LC 87/96)	24.000,00	24.000,00	9.174,62	38,23
Outras	230.000,00	230.000,00	111.609,25	48,53
<b>TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II</b>	<b>10.273.100,00</b>	<b>10.273.100,00</b>	<b>6.764.204,93</b>	<b>65,84</b>

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	396.100,00	396.100,00	192.941,21	48,71
Provenientes da União	396.100,00	396.100,00	192.941,21	48,71
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	2,00	2,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	2.500,00	2.500,00	6.903,01	276,12
<b>TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE</b>	<b>398.602,00</b>	<b>398.602,00</b>	<b>199.844,22</b>	<b>50,14</b>

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	2.145.065,00	2.165.791,71	1.446.923,35	66,81	1.179.905,22	54,48
Pessoal e Encargos Sociais	1.141.000,00	1.141.000,00	774.708,58	67,90	715.964,58	62,75
Outras Despesas Correntes	1.004.065,00	1.024.791,71	672.214,77	65,60	463.940,64	45,27

Continua 1/4



Continuação 2/4

Município de Ibiom - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS DE CAPITAL	59.002,00	570.670,56	506.381,00	88,73	100.881,00	17,68
Investimentos	59.002,00	570.670,56	506.381,00	88,73	100.881,00	17,68
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)</b>	<b>2.204.067,00</b>	<b>2.736.462,27</b>	<b>1.953.304,35</b>	<b>71,38</b>	<b>1.280.786,22</b>	<b>46,80</b>
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IV)*100	Até o Bimestre (i)	% (i/IV)*100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	397.102,00	737.257,64	484.520,85	24,81	143.366,21	11,19
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	396.100,00	396.100,00	146.865,21	7,52	143.366,21	11,19
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	1.002,00	341.157,64	337.655,64	17,29	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA¹	-	-	0,00	0,00	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)</b>	<b>397.102,00</b>	<b>737.257,64</b>	<b>484.520,85</b>	<b>24,81</b>	<b>143.366,21</b>	<b>11,19</b>
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)</b>	<b>1.806.965,00</b>	<b>1.999.204,63</b>	<b>1.468.783,50</b>	<b>46,58</b>	<b>1.137.420,01</b>	<b>35,61</b>
<b>PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b> (VII%) = (VII / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% 4 e 6						16,82
<b>VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI - (15 x IIIb)/100]</b>						122.789,27

Continua 2/4

Continuação 3/4

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA								
Inscritos em 2013		32.130,14	32.130,14	6.912,09		25.218,05		0,00
TOTAL		32.130,14	32.130,14	6.912,09		25.218,05		0,00
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º								
Restos a Pagar Não Processados Cancelados ou Prescritos em 2013	SALDO INICIAL			DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERENCIA (j)		SALDO FINAL(NÃO APLICADO)		
	0,14			0,00		0,14		
	0,14			0,00		0,14		
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 24 E 26								
	-			-		-		
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	Atenção Básica Assistência Hospitalar e Ambulatorial Vigilância Sanitária Vigilância Epidemiológica	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
				Até Bimestre (l)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total m)*100	
		2.179.367,00	2.701.762,27	1.946.420,65	99,65	1.273.902,52	99,46	
		2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		12.200,00	12.200,00	5,50	0,00	5,50	0,00	
	10.000,00	20.000,00	6.878,20	0,35	6.878,20	0,54		
TOTAL		2.204.067,00	2.736.462,27	1.953.304,35		100,00		1.280.786,22

FONTE:

- <sup>1</sup> Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.  
<sup>2</sup> O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h-i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".  
<sup>3</sup> O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h-i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".  
<sup>4</sup> Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.  
<sup>5</sup> Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.  
<sup>6</sup> No último bimestre, será utilizada a fórmula IV/(h+i) - (15 x IIIb)/1001

Continua 3/4

Município de Ibiã - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 4/4

Assinado digitalmente por Clóvis José Busatto em 24/09/2014 às 14:52:11.

Ibiã, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2014		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o Bimestre(b)	

NADA A DECLARAR

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
-----------------	-----------------------	-----------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

NADA A DECLARAR

FONTE:

Ibiam, 18/09/2014

\_\_\_\_\_  
Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Elza Rinaldi Coser  
Contadora

Município de Ibiã - SC  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		No Bimestre	Até o Bimestre
<b>RECEITAS</b>			
Previsão Inicial		—	9.930.115,00
Previsão Atualizada		—	9.930.115,00
Receitas Realizadas		1.541.270,31	7.517.588,84
Déficit Orçamentário		—	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		—	367.090,08
<b>DESPESAS</b>			
Dotação Inicial		—	9.930.115,00
Créditos Adicionais		—	2.371.776,33
Dotação Atualizada		—	12.301.891,33
Despesas Empenhadas		1.190.106,24	8.366.088,44
Despesas Liquidadas		1.573.908,48	6.828.240,44
Superavit Orçamentário		—	689.348,40
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO</b>		<b>No Bimestre</b>	<b>Até o Bimestre</b>
Despesas Empenhadas		1.190.106,24	8.366.088,44
Despesas Liquidadas		1.573.908,48	6.828.240,44
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>			<b>Até o Bimestre</b>
Receita Corrente Líquida			9.926.544,91
<b>RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		<b>No Bimestre</b>	<b>Até o Bimestre</b>
Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)		0,00	0,00
Despesa Previdenciárias Executadas(V)		0,00	0,00
Liquidadas		0,00	0,00
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)		0,00	0,00
<b>RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO</b>		<b>Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)</b>	<b>Resultado Apurado até o Bimestre (b)</b>
Resultado Nominal		-277.000,00	-802.748,33
Resultado Primário		198.800,00	780.222,45
<b>RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO</b>		<b>Inscrição</b>	<b>Cancelamento até o Bimestre</b>
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS		55.433,82	32.278,34
EXECUTIVO		55.120,63	32.278,34
LEGISLATIVO		313,19	0,00
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		21.925,65	0,00
EXECUTIVO		21.925,65	0,00
<b>TOTAL:</b>		<b>77.359,47</b>	<b>32.278,34</b>
<b>DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE</b>		<b>Valor apurado até o Bimestre</b>	<b>Limites Constitucionais Anuais</b>
			<b>% Mínimo a Aplicar no Exercício</b>
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE		1.861.957,06	25%
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		351.600,11	60%
Liquidadas		351.600,11	
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00	
<b>RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL</b>		<b>Valor apurado até o Bimestre</b>	<b>Saldo não Realizado</b>
Receitas de Operações de Crédito		0,00	
Despesa de Capital Líquida		1.254.701,00	1.113.034,59

Continua 1/2

Município de Ibiam - SC

Continuação 2/2

**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO**

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2014	2022	2032	2047
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	300,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde		1.137.420,01	15,00	16,82
Liquidadas		1.137.420,01		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00		
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor apurado no exercício corrente		
Total das despesas/RCL (%)		0,00		

## FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
 Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
 Contadora



Município de Ibiara - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 2 ( LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" )

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>								
Legislativa	9.930.115,00	12.301.891,33	1.190.106,24	8.366.088,44	1.573.908,48	6.828.240,44	100,00	55,51
Ação Legislativa	540.000,00	540.000,00	1.284,49	491.489,33	75.791,93	324.442,27	4,75	60,08
Administração	540.000,00	540.000,00	1.284,49	491.489,33	75.791,93	324.442,27	4,75	60,08
Administração Geral	1.689.000,00	1.740.000,00	200.636,58	1.133.060,22	254.691,50	977.585,98	14,32	56,18
Segurança Pública	1.689.000,00	1.740.000,00	200.636,58	1.133.060,22	254.691,50	977.585,98	14,32	56,18
Policimento	45.100,00	72.979,60	6.728,00	30.092,35	5.338,60	27.620,35	0,40	37,85
Assistência Social	45.100,00	72.979,60	6.728,00	30.092,35	5.338,60	27.620,35	0,40	37,85
Assistência à Criança e ao Adolescente	373.501,00	385.082,88	30.564,15	238.449,88	50.032,68	211.676,50	3,10	54,97
Assistência Comunitária	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Social	358.501,00	370.082,88	30.564,15	238.449,88	50.032,68	211.676,50	3,10	57,20
Previdência Básica	510.000,00	510.000,00	68.106,41	269.076,91	68.106,41	269.076,91	3,94	52,76
Saúde	510.000,00	510.000,00	68.106,41	269.076,91	68.106,41	269.076,91	3,94	52,76
Atenção Básica	2.245.567,00	2.778.997,06	262.070,47	1.986.158,93	328.133,03	1.307.905,34	19,15	47,06
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.179.367,00	2.701.762,27	254.683,59	1.946.420,65	320.956,34	1.273.902,52	18,66	47,15
Vigilância Sanitária	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	13.200,00	13.200,00	0,00	5,50	0,00	5,50	0,00	0,04
Alimentação e Nutrição	10.000,00	20.000,00	0,00	6.878,20	0,00	6.878,20	0,10	34,39
Educação	40.500,00	41.534,79	7.386,88	32.854,58	7.176,69	27.119,12	0,40	65,29
Ensino Fundamental	1.962.078,00	2.212.164,87	307.697,34	1.324.800,91	340.777,89	1.253.554,34	18,36	56,67
Ensino Médio	1.513.077,00	1.713.163,87	226.989,70	1.063.465,48	250.160,29	1.019.386,75	14,93	59,50
Ensino Superior	53.000,00	53.000,00	11.130,00	36.422,00	11.774,50	30.286,50	0,44	57,14
Educação Infantil	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	8.209,70	23.176,45	0,34	57,94
Cultura	356.001,00	406.001,00	69.577,64	184.913,43	70.633,40	180.704,64	2,65	44,51
Urbanismo	54.000,00	54.000,00	1.295,09	33.493,28	3.084,60	32.703,28	0,48	60,56
Infra-Estrutura Urbana	54.000,00	54.000,00	1.295,09	33.493,28	3.084,60	32.703,28	0,48	60,56
Serviços Urbanos	138.002,00	195.550,13	1.373,03	151.327,46	11.781,45	50.544,11	0,74	25,85
Habituação	15.001,00	72.549,13	0,00	66.965,08	0,00	0,00	0,00	0,00
Habituação Rural	123.001,00	123.001,00	1.373,03	85.362,38	11.781,45	50.544,11	0,74	41,09
	2.001,00	2.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2.001,00	2.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3

Continuação 2/3

Município de Ibiom - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>								
Saneamento	9.930.115,00	12.301.891,33	1.190.106,24	8.366.088,44	1.573.908,48	6.828.240,44	100,00	55,51
Saneamento Básico Rural	130.002,00	130.002,00	297,00	74.794,53	10.580,00	46.063,79	0,67	35,43
Saneamento Básico Urbano	5.001,00	5.001,00	0,00	3.600,00	0,00	3.600,00	0,05	71,99
Gestão Ambiental	125.001,00	125.001,00	297,00	71.194,53	10.580,00	42.463,79	0,62	33,97
Preservação e Conservação Ambiental	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agricultura	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Vegetal	510.501,00	613.501,00	98.168,58	367.264,73	89.768,60	303.654,18	4,45	49,50
Extensão Rural	25.001,00	98.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indústria	485.500,00	515.500,00	98.168,58	367.264,73	89.768,60	303.654,18	4,45	58,90
Promoção Industrial	20.001,00	20.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio e Serviços	20.001,00	20.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Rodoviário	1.249.362,00	2.490.775,61	207.413,82	1.781.812,90	248.528,52	1.661.221,05	24,33	66,69
Desporto e Lazer	1.249.362,00	2.490.775,61	207.413,82	1.781.812,90	248.528,52	1.661.221,05	24,33	66,69
Desporto Comunitário	47.000,00	47.000,00	2.500,00	8.887,50	2.500,00	8.887,50	0,13	18,91
Encargos Especiais	47.000,00	47.000,00	2.500,00	8.887,50	2.500,00	8.887,50	0,13	18,91
Outros Encargos Especiais	399.000,00	494.836,18	1.971,28	475.379,51	84.793,27	353.304,84	5,17	71,40
	399.000,00	494.836,18	1.971,28	475.379,51	84.793,27	353.304,84	5,17	71,40

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de Ibiom - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	9.930.115,00	12.301.891,33	1.190.106,24	8.366.088,44	1.573.908,48	6.828.240,44	100,00	55,51
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (II) = (I + II)	9.930.115,00	12.301.891,33	1.190.106,24	8.366.088,44	1.573.908,48	6.828.240,44	100,00	55,51

FONTE:

Ibiom, 18/09/2014

Clóvis José Busatto	Elza Rinakli Coser
Prefeito Municipal	Contadora

<sup>1</sup> Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

## Município de Itaim - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 SETEMBRO/2013 A AGOSTO/2014

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												PREVISÃO ATUALIZADA 2014
	Sep/2013	Out/2013	Nov/2013	Dez/2013	Jan/2014	Fev/2014	Mar/2014	Abr/2014	Mai/2014	Jun/2014	Jul/2014	Agos/2014	TOTAL (ULT. 12 MES.)
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	<b>914.437,99</b>	<b>808.839,07</b>	<b>983.058,11</b>	<b>1.246.207,49</b>	<b>1.051.690,79</b>	<b>1.064.986,65</b>	<b>841.695,89</b>	<b>1.036.989,92</b>	<b>1.105.490,88</b>	<b>917.961,69</b>	<b>936.171,34</b>	<b>892.154,55</b>	<b>11.799.507,57</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	19.144,30	32.328,90	25.835,35	42.471,53	15.088,69	32.107,03	18.900,46	54.161,80	46.092,18	57.191,37	48.988,07	28.759,44	420.689,12
IPT.U.	302,93	1.076,67	594,20	506,29	0,00	0,00	0,00	0,00	10.836,53	34.838,53	7.441,96	5.763,04	61.380,15
IRR.F	11.009,54	16.498,46	12.462,74	27.256,90	7.933,46	10.972,63	3.418,46	15.235,38	17.886,42	9.103,07	8.631,52	9.593,37	148.986,85
I.S.S.	5.636,57	7.887,19	6.472,21	11.930,88	2.539,44	5.043,71	3.891,72	34.983,57	9.324,22	6.794,92	25.429,43	6.117,03	125.900,89
LTBL	905,68	5.937,75	4.895,28	2.400,00	3.200,00	2.239,48	851,00	2.750,00	5.605,58	300,00	4.987,31	2.498,70	36.570,98
Outras Receitas Tributárias	1.089,38	988,83	1.406,92	377,56	1.415,79	13.850,21	10.739,28	1.482,85	2.459,43	6.184,85	2.897,85	4.767,30	46.890,25
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	3.255,49	3.820,56	7.341,63	7.987,67	5.879,80	10.319,14	9.544,41	15.864,33	12.228,71	6.346,44	14.223,34	11.316,45	108.227,97
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	13.286,94	23.990,45	13.690,85	17.226,16	2.212,82	1.531,70	10.087,83	8.802,06	9.465,10	12.499,79	10.320,98	7.415,99	130.390,58
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	877.045,94	744.043,89	933.063,50	1.153.746,36	1.026.442,29	1.019.113,46	789.627,96	951.847,54	965.966,07	839.657,42	859.839,64	840.000,99	11.039.960,26
Cota-Parte de F.P.M.	392.678,29	392.683,71	490.575,88	505.993,66	594.831,36	635.182,90	376.793,29	430.046,10	573.086,30	439.779,99	369.126,63	446.426,05	5.569.217,16
Cota-Parte do I.C.M.S.	294.112,54	279.988,08	320.262,20	312.681,16	310.213,05	285.160,19	298.494,17	292.124,78	286.942,60	301.255,52	279.862,21	293.700,82	3.575.537,12
Cota-Parte do I.P.V.A.	13.256,01	13.034,95	9.804,37	5.361,85	7.501,96	13.215,55	15.663,90	16.577,16	17.877,56	14.363,22	16.538,35	15.203,35	158.400,70
Cota-Parte do ITR	956,41	689,23	25,50	0,00	24,16	0,00	0,00	13,30	0,00	0,00	6,05	43,33	1.757,98
Outras Transferências Correntes	167.340,12	50.204,53	59.390,86	276.068,07	59.961,48	23.570,39	60.742,75	164.091,15	54.653,10	42.602,20	146.743,86	32.120,34	1.137.488,85
Transferências da LC 61/1989	4.125,49	4.410,18	4.892,04	5.226,56	4.959,85	4.198,15	4.103,09	4.469,35	4.861,13	4.629,98	4.755,43	4.902,84	55.538,09
Transferências da LC 87/1996	1.299,73	1.299,73	1.299,73	1.299,73	1.310,66	1.310,66	0,00	1.310,66	1.310,66	1.310,66	1.310,66	1.310,66	14.373,54
Transferências do FUNDEB	43.277,35	42.053,48	47.337,92	47.093,53	47.639,77	46.464,62	42.890,76	43.215,04	47.251,72	44.715,85	41.405,45	44.291,33	537.636,82
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.705,32	4.695,27	2.591,78	24.775,57	2.067,19	1.736,32	3.555,23	6.214,19	41.738,42	3.326,87	3.199,71	4.661,77	100.259,64
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>133.285,46</b>	<b>130.356,97</b>	<b>165.377,75</b>	<b>166.112,80</b>	<b>183.768,01</b>	<b>189.815,52</b>	<b>139.198,71</b>	<b>148.308,15</b>	<b>178.816,03</b>	<b>190.267,68</b>	<b>134.337,89</b>	<b>152.771,69</b>	<b>1.872.962,66</b>
Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB	133.285,46	130.356,97	165.377,75	166.112,80	183.768,01	189.815,52	139.198,71	148.308,15	178.816,03	190.267,68	134.337,89	152.771,69	1.872.962,66
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)</b>	<b>781.152,53</b>	<b>678.482,10</b>	<b>817.680,36</b>	<b>1.080.094,69</b>	<b>867.922,78</b>	<b>874.994,13</b>	<b>702.497,18</b>	<b>888.081,77</b>	<b>926.674,85</b>	<b>767.694,21</b>	<b>801.833,45</b>	<b>739.436,86</b>	<b>9.926.544,91</b>
FONTE:													
Itaim, 18/09/2014													

Clóvis José Bualto  
 Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
 Contadora

Município de Ibiara - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		Até o Bimestre/2013
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recarga de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recarga Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recargas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recargas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recarga de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(4) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		Até o Bimestre/2013
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3

Município de Ibiam - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS				
Valor	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA			
				0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3



Município de Ibiom - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Continuação 3/3

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014
				Até o Bimestre/2013
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetta Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetta de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS				
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	No Bimestre	Até o Bimestre/2014
				Até o Bimestre/2013
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Ibiom, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 30 Jun 2014 (B)	Em 31 Ago 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	400.357,60	305.073,06	281.726,08
DEDUÇÕES (II)	1.360.880,78	2.102.299,38	2.044.997,59
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.382.806,43	2.327.041,97	2.244.774,84
Demais Haveres Financeiros	0,00	2.933,76	9.093,63
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	21.925,65	227.676,35	208.870,88
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-960.523,18	-1.797.226,32	-1.763.271,51
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)</b>	<b>-960.523,18</b>	<b>-1.797.226,32</b>	<b>-1.763.271,51</b>

<u>RESULTADO NOMINAL</u>	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Ago 2014 (C - A)
<b>VALOR</b>	<b>33.954,81</b>	<b>-802.748,33</b>

<u>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</u>	VALOR CORRENTE
<b>META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>-277.000,00</b>

<u>REGIME PREVIDENCIÁRIO</u>			
<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 30 Jun 2014 (B)	Em 31 Ago 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE:

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)</b>	<b>9.859.900,00</b>	<b>1.515.730,52</b>	<b>6.483.312,61</b>	<b>5.728.256,32</b>
Receita Tributária	303.500,00	77.347,51	300.889,04	205.868,27
I.P.T.U.	50.000,00	13.225,00	58.900,06	46.120,76
I.S.S.	50.000,00	31.546,46	93.804,04	39.691,72
I.T.B.I.	30.000,00	7.486,01	22.432,07	7.859,67
I.R.R.F.	110.000,00	18.224,89	82.755,31	80.930,27
Outras Receitas Tributárias	63.500,00	6.865,15	42.997,56	31.265,85
Receita de Contribuição	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	70.200,00	25.539,79	85.822,62	29.939,21
(-) Aplicações Financeiras	70.200,00	25.539,79	85.822,62	29.939,21
Transferências Correntes	9.372.300,00	1.412.785,05	6.053.685,69	5.431.817,10
F.P.M.	4.800.000,00	654.042,19	3.085.828,70	2.858.311,64
I.C.M.S.	2.880.000,00	458.922,42	1.895.027,21	1.725.447,42
Convênios	90.000,00	109.820,00	149.263,56	97.261,91
Outras Transferências Correntes	1.602.300,00	190.000,44	923.566,22	750.796,13
Demais Receitas Correntes	184.100,00	25.597,96	128.737,88	90.570,95
Dívida Ativa	14.000,00	5.038,69	16.432,54	16.451,21
Diversas Receitas Correntes	170.100,00	20.559,27	112.305,34	74.119,74
<b>RECEITAS DE CAPITAL (II)</b>	<b>15,00</b>	<b>0,00</b>	<b>948.453,61</b>	<b>633.392,93</b>
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	102.700,23
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	15,00	0,00	948.453,61	530.692,70
Convênios	15,00	0,00	948.453,61	530.692,70
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)</b>	<b>15,00</b>	<b>0,00</b>	<b>948.453,61</b>	<b>530.692,70</b>
<b>RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)</b>	<b>9.859.915,00</b>	<b>1.515.730,52</b>	<b>7.431.766,22</b>	<b>6.258.949,02</b>

  

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
<b>DESPESAS CORRENTES (VIII)</b>	<b>9.924.155,74</b>	<b>1.541.654,50</b>	<b>5.573.539,44</b>	<b>5.086.591,00</b>
Pessoal e Encargos Sociais	5.765.921,75	857.615,48	3.442.976,59	3.118.356,43
Juros e Encargos da Dívida (IX)	97.000,00	19.744,32	58.065,15	32.397,55
Outras Despesas Correntes	4.061.233,99	664.294,70	2.072.497,70	1.935.837,02
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)</b>	<b>9.827.155,74</b>	<b>1.521.910,18</b>	<b>5.515.474,29</b>	<b>5.054.193,45</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL (XI)</b>	<b>2.367.735,59</b>	<b>32.253,98</b>	<b>1.254.701,00</b>	<b>412.496,13</b>
Investimentos	2.185.235,59	8.907,00	1.136.069,48	346.320,01
Inversões Financeiras	10.500,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	10.500,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	172.000,00	23.346,98	118.631,52	66.176,12
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)</b>	<b>2.195.735,59</b>	<b>8.907,00</b>	<b>1.136.069,48</b>	<b>346.320,01</b>

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	10.000,00	-	-	-
<b>DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)</b>	<b>12.032.891,33</b>	<b>1.530.817,18</b>	<b>6.651.543,77</b>	<b>5.400.513,46</b>
<b>RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)</b>	<b>-2.172.976,33</b>	<b>-15.086,66</b>	<b>780.222,45</b>	<b>858.435,56</b>
<b>SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	-	-	367.090,08	0,00
Superávit Financeiro	-	-	367.090,08	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
<b>META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>198.800,00</b>

FONTE:

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

Município de Itaim - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS				RP NÃO PROCESSADOS						
	Em Exercícios Anteriores	Inscritos Em 31 de Dezembro de 2013	Pagos	CANCELADOS	Saldo	Em Exercícios Anteriores	Inscritos Em 31 de Dezembro de 2013	Liquidados	Pagos	CANCELADOS	Saldo
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	-	21.925,65	21.925,65	-	-	-	55.433,82	22.027,78	22.027,78	32.278,34	1.127,70
EXECUTIVO											
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	21.925,65	21.925,65	0,00	0,00	0,00	55.120,63	21.714,59	21.714,59	32.278,34	1.127,70
CHEFIA DO EXECUTIVO	0,00	20.055,28	20.055,28	0,00	0,00	0,00	13.709,07	12.535,87	12.535,87	148,20	1.025,00
FUNDOS MUNICIPAIS	0,00	1.870,37	1.870,37	0,00	0,00	0,00	41.411,56	9.178,72	9.178,72	32.130,14	102,70
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	313,19	313,19	313,19	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	313,19	313,19	313,19	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II):	0,00	21.925,65	21.925,65	0,00	0,00	0,00	55.433,82	22.027,78	22.027,78	32.278,34	1.127,70

FONTE:

Itaim, 18/09/2014

Clevis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>1- RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	247.100,00	247.100,00	73.183,37	263.440,12	106,61
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	55.000,00	55.000,00	15.518,11	63.473,69	115,41
1.1.1- IPTU	50.000,00	50.000,00	13.225,00	58.900,06	117,80
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	1.000,00	1.000,00	651,96	769,24	76,92
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	3.000,00	3.000,00	1.243,17	2.867,66	88,92
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	1.000,00	1.000,00	397,98	1.136,73	113,67
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter-Vivos - ITBI	30.000,00	30.000,00	7.486,01	22.432,07	74,77
1.2.1- ITBI	30.000,00	30.000,00	7.486,01	22.432,07	74,77
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	52.100,00	52.100,00	31.954,36	94.779,05	181,92
1.3.1- ISS	50.000,00	50.000,00	31.546,46	93.804,04	187,61
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	600,00	600,00	369,09	665,28	110,88
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	1.000,00	1.000,00	30,00	247,14	24,71
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	500,00	500,00	8,81	62,59	12,52
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	110.000,00	110.000,00	18.224,89	82.755,31	75,23
1.4.1- IRRF	110.000,00	110.000,00	18.224,89	82.755,31	75,23
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	9.796.000,00	9.796.000,00	1.435.279,65	6.389.155,56	65,22
2.1- Cota-Parte FPM	6.000.000,00	6.000.000,00	817.552,68	3.857.285,62	64,29
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	5.770.000,00	5.770.000,00	817.552,68	3.857.285,62	66,85
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	3.600.000,00	3.600.000,00	573.652,83	2.368.783,14	65,80
2.3- ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	24.000,00	24.000,00	2.621,32	9.174,62	38,23
2.4- Cota-Parte IPH-Exportação	50.000,00	50.000,00	9.659,27	36.881,82	73,76
2.5- Cota-Parte ITR	2.000,00	2.000,00	49,38	86,84	4,34
2.6- Cota-Parte IPVA	120.000,00	120.000,00	31.744,17	116.943,52	97,45
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	10.043.100,00	10.043.100,00	1.508.463,02	6.652.595,68	66,24
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE</b>	118.000,00	118.000,00	19.641,92	67.951,45	57,59
5.1- Transferências do Salário-Educação	64.000,00	64.000,00	9.797,26	42.001,75	65,63
5.2- Transferências Diretas - PDDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	15.000,00	15.000,00	2.676,00	8.028,00	53,52
5.4- Transferências Diretas - PNAE	39.000,00	39.000,00	7.168,66	17.921,70	45,95
5.5- Outras Transferências do FNDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS</b>	90.003,00	90.003,00	9.860,00	49.303,56	54,78
6.1- Transferências de Convênios	90.003,00	90.003,00	9.860,00	49.303,56	54,78
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>	246.000,00	246.000,00	1.967,99	119.814,33	48,71
<b>9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)</b>	454.003,00	454.003,00	31.469,91	237.069,34	52,22
FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB</b>	1.959.200,00	1.959.200,00	287.055,58	1.277.829,68	65,22
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.200.000,00	1.200.000,00	163.510,49	771.456,92	64,29
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	720.000,00	720.000,00	114.730,41	473.755,93	65,80
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	4.800,00	4.800,00	524,26	1.834,91	38,23
10.4- Cota-Parte IPH-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	10.000,00	10.000,00	1.931,87	7.376,41	73,76
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	400,00	400,00	9,87	17,36	4,34
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	24.000,00	24.000,00	6.348,68	23.388,15	97,45
<b>11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB</b>	556.000,00	556.000,00	86.061,03	360.040,92	64,76
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	550.000,00	550.000,00	85.696,78	357.874,54	65,07
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	6.000,00	6.000,00	364,25	2.166,38	36,11
<b>12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)</b>	-1.409.200,00	-1.409.200,00	-201.358,80	-919.855,14	65,22
DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					



MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	471.100,00	566.000,00	95.907,33	351.600,11	63,24
13.1- Com Educação Infantil	260.000,00	260.000,00	56.851,37	56.851,37	21,87
13.2- Com Ensino Fundamental	211.100,00	296.000,00	39.055,96	294.748,74	99,58
14- OUTRAS DESPESAS	84.900,00	17.958,12	0,00	17.958,12	100,00
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	84.900,00	17.958,12	0,00	17.958,12	100,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	556.000,00	573.958,12	95.907,33	369.558,23	64,39
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB					VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB					—
16.1 - FUNDEB 60%					—
16.2 - FUNDEB 40%					—
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					0,00
17.1 - FUNDEB 60%					0,00
17.2 - FUNDEB 40%					0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)					0,00
INDICADORES DO FUNDEB					
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)					369.558,23
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério* (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %					97,66
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %					4,99
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %					-2,64
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE					VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2013 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2014 *					0,00
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3ª)	2.510.775,00	2.510.775,00	377.115,76	1.663.148,92	66,24
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	349.000,00	349.000,00	57.907,13	127.914,07	36,65
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	1.358.575,00	1.376.533,12	159.913,58	834.212,35	60,60
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	296.000,00	313.958,12	39.055,96	312.706,96	99,60
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.062.575,00	1.062.575,00	120.857,62	521.505,49	49,08
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	1.707.575,00	1.725.533,12	217.820,71	962.126,42	55,76
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					-919.955,14
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					—
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)					2.166,38
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					17.958,12
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO					—
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)					—
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)					-899.830,64
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))					1.861.957,06
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %					27,99
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	64.000,00	64.000,00	9.625,44	42.824,44	66,91
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	206.003,00	439.166,54	118.175,92	256.695,80	58,45
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	270.003,00	503.166,54	127.801,36	299.520,24	59,53
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	1.977.578,00	2.228.699,66	345.622,07	1.261.646,66	56,61

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/3

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2014 (g)	
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00	
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00	
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR	
		FUNDEB (h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013		0,00	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		357.874,54	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
49.1 Orçamento do Exercício		0,00	0,00
49.2 Restos a Pagar		0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		2.166,38	0,00
51- (-) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		360.040,92	0,00

Ibiã, 18/09/2014

Clóvis José Busatto

Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser

Contadora

FONTE:

<sup>1</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.<sup>2</sup> Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."<sup>3</sup> Caput do art. 212 da CF/1988<sup>4</sup> Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício<sup>5</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

O valor do saldo do superávit financeiro do exercício anterior, do FUNDEF foi de R\$ 17.958,12, e da complementação do FUNDEB foi de R\$ 0,00, e de outros recursos de impostos foi de R\$ 0,00.

Município de Ibiam - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO¹ (I)	0,00	0,00		0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre		SALDO NÃO EXECUTADO (g)=(d)-(e+f))
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
DESPESAS DE CAPITAL	2.367.735,59	1.254.701,00	0,00	1.113.034,59
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	2.367.735,59	1.254.701,00	0,00	1.113.034,59
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-2.367.735,59	-1.254.701,00		-1.113.034,59

FONTE:

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

**RELATÓRIOS LRF - RGF 2º QUADRIMESTRE 2014**

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO/2013 A AGOSTO/2014

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR
	(a)	NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	5.080.473,81	0,00
Pessoal Ativo	4.934.998,86	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	11.476,27	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	133.998,68	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	5.080.473,81	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	5.080.473,81	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	9.926.544,91	
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	51,18	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 60%	5.955.926,95	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 57%	5.658.130,60	
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 54%	5.360.334,25	
FONTE:		

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;  
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC - PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO/2013 A AGOSTO/2014

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR
	(a)	NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	4.615.532,26	0,00
Pessoal Ativo	4.490.023,29	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	11.476,27	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	114.032,70	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	4.615.532,26	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	4.615.532,26	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	9.926.544,91	
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	46,50	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54%	5.360.334,25	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,3%	5.092.317,54	
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,6%	4.824.300,83	
FONTE:		

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;  
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

**MUNICÍPIO DE IBIAM - SC**  
**RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A AGOSTO 2014**

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

R\$ 1,00

<b>DÍVIDA CONSOLIDADA</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)</b>	<b>400.357,60</b>	<b>328.420,04</b>	<b>281.726,08</b>	<b>0,00</b>
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não P	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	400.357,60	328.420,04	281.726,08	0,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>1.360.880,78</b>	<b>1.304.540,07</b>	<b>2.044.997,59</b>	<b>—</b>
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.382.806,43	2.117.639,20	2.244.774,84	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	9.093,63	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	21.925,65	813.099,13	208.870,88	0,00
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)</b>	<b>-960.523,18</b>	<b>-976.120,03</b>	<b>-1.763.271,51</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>	<b>9.115.605,21</b>	<b>9.682.005,34</b>	<b>9.926.544,91</b>	<b>0,00</b>
<b>% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]</b>	<b>4,39%</b>	<b>3,39%</b>	<b>2,84%</b>	
<b>% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]</b>	<b>-10,54%</b>	<b>-10,08%</b>	<b>-17,76%</b>	
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%</b>	<b>10.938.726,25</b>	<b>11.618.406,41</b>	<b>11.911.853,89</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%</b>	<b>9.844.853,63</b>	<b>10.456.565,77</b>	<b>10.720.668,50</b>	<b>0,00</b>

<b>DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	626,21	14.756,56	17.422,40	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	55.433,82	2.006.903,23	1.538.975,70	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

**REGIME PREVIDENCIÁRIO**

<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas - Inclusive precatórios vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DEDUÇÕES (V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE:

Continua 1/2



MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014

Continuação 2/2

<b>REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>				
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a pagar processados (exceto precatórios)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (VI) = (IV - V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Ibiam, 18/09/2014

\_\_\_\_\_  
Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Elza Rinaldi Coser  
Contadora

FONTE:

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO DE 2014

RGF – Anexo 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

R\$ 1,00

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
<b>EXTERNAS (I)</b>				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>INTERNAS (II)</b>				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)</b>	<b>9.115.605,21</b>	<b>9.682.005,34</b>	<b>9.926.544,91</b>	<b>0,00</b>
<b>% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%</b>	<b>2.005.433,15</b>	<b>2.130.041,17</b>	<b>2.183.839,88</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 19,8%</b>	<b>1.804.889,83</b>	<b>1.917.037,06</b>	<b>1.965.455,89</b>	<b>0,00</b>

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
<b>EXTERNAS (V)</b>				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>INTERNAS (VI)</b>				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS VII = (V + VI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**MEDIDAS CORRETIVAS:**

FONTE:

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

R\$ 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de referência	Até o Quadrimestre de referência (a)
<b>SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
<b>NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite	0,00	0,00
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	9.926.544,91	—
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
DO PERÍODO DE REFERÊNCIA (III)	0,00	0,00
DE PERÍODOS ANTERIORES AO DE REFERÊNCIA	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS	1.588.247,19	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 14,4%	1.429.422,47	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	694.858,14	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)	0,00	0,00

FONTE:

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC - PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

RGF - Anexo 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R\$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (c) = (a - b)
Convênio Trânsito - Civil	(300,00)	0,00	(300,00)
Convênio Trânsito - Prefeitura	(4.500,00)	0,00	(4.500,00)
Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	(1.034,79)	0,00	(1.034,79)
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	(120.563,33)	23.717,26	(144.280,59)
Transferências de Convênios - Educação	(6.250,29)	0,00	(6.250,29)
Transferências do FUNDEB/FUNDEF - outras despesas da Educação Básica	(17.958,12)	0,00	(17.958,12)
<b>TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)</b>	<b>(150.606,53)</b>	<b>23.717,26</b>	<b>(174.323,79)</b>
Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	2.273,04	0,00	2.273,04
Convênio Trânsito - Civil	1.001,01	81,00	920,01
Convênio Trânsito - Militar	1.476,67	0,00	1.476,67
Convênio Trânsito - Prefeitura	8.414,67	0,00	8.414,67
Fundo Especial do Petróleo	29.370,34	0,00	29.370,34
Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	2.474,65	381,88	2.092,77
Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE	9.093,62	7.847,40	1.246,22
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	(207.813,83)	2.716,19	(210.530,02)
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	997.871,45	0,00	997.871,45
Recursos Ordinários	795.141,29	109.497,21	685.644,08
Salário Educação	5.874,40	5.412,00	462,40
Transferências de Convênios - Educação	157.658,25	7.136,05	150.522,20
Transferências de Convênios - Outros	154.609,13	10.916,40	143.692,73
Transferências do FUNDEB/FUNDEF - outras despesas da Educação Básica	133.149,81	0,00	133.149,81
Transferências do FUNDEB/FUNDEF - remuneração dos profissionais do Magis	(116.750,88)	0,00	(116.750,88)
<b>TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)</b>	<b>1.973.843,62</b>	<b>143.988,13</b>	<b>1.829.855,49</b>
<b>TOTAL (III) = (I + II)</b>	<b>1.823.237,09</b>	<b>167.705,39</b>	<b>1.655.531,70</b>
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES <sup>1</sup>	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Nota: <sup>1</sup> A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.

Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DOS RESTOS A PAGAR**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

RGF - ANEXO 6 (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b")

R\$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR					EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	Liquidados e Não Pagos		Empenhados e Não Liquidados		DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício		
Apio a Pessoa Idosa - API	0,00	0,00	0,00	0,00	11.581,88	0,00
Assistência Farmacêutica Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	(10.447,00)	0,00
Bolsa Família	0,00	0,00	0,00	0,00	24.142,84	0,00
Convênio Trânsito - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	(300,00)	0,00
Convênio Trânsito - Prefeitura	0,00	0,00	0,00	0,00	(4.500,00)	0,00
Outras Transferências de Recursos do Fundo d	0,00	0,00	0,00	1.000,00	3.983,25	0,00
Programa Nacional de Alimentação Escolar - PI	0,00	0,00	0,00	0,00	(1.034,79)	0,00
Receltas de Impostos e de Transferência de Im	0,00	22.618,52	0,00	770,45	(144.280,59)	0,00
Receltas de Impostos e de Transferência de Im	0,00	0,00	0,00	0,00	(85.400,00)	0,00
Transferências de Convênios - Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	(6.250,29)	0,00
Transferências de Convênios - Outros	0,00	0,00	0,00	7.708,69	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB/FUNDEF - outras d	0,00	0,00	0,00	0,00	(17.968,12)	0,00
TOTAL DE RECURSOS VINCULADOS(II)	0,00	22.618,52	0,00	9.479,14	(230.462,82)	0,00
Assistência Farmacêutica Básica	0,00	0,00	0,00	3.000,00	23.093,84	0,00
Atenção Básica	0,00	4.384,00	0,00	0,00	99.551,06	0,00
Atenção de Média e Alta Complexidade Ambule	0,00	0,00	0,00	0,00	799,20	0,00
Contribuição de Intervenção do Domínio Econô	0,00	0,00	0,00	0,00	2.273,04	0,00
Convênio Trânsito - Civil	0,00	81,00	0,00	0,00	920,01	0,00
Convênio Trânsito - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	1.476,67	0,00
Convênio Trânsito - Prefeitura	0,00	0,00	0,00	0,00	8.414,67	0,00
Fundo Especial do Petróleo	0,00	0,00	0,00	0,00	29.370,34	0,00
Programa Nacional de Alimentação Escolar - PI	0,00	381,88	0,00	0,00	2.092,77	0,00
Programa Nacional de Apoio ao Transporte Esc	0,00	7.847,40	0,00	0,00	1.246,22	0,00
Receltas de Impostos e de Transferência de Im	0,00	2.117,03	1.025,00	6.657,06	(210.530,02)	0,00
Receltas de Impostos e de Transferência de Im	0,00	37.957,24	102,70	13.793,66	1.095.737,41	0,00
Recursos Ordinários	0,00	110.019,36	0,00	240.572,40	721.731,74	0,00
Salário Educação	0,00	5.412,00	0,00	0,00	462,40	0,00
Transferências de Convênios - Educação	0,00	7.136,05	0,00	0,00	150.522,20	0,00
Transferências de Convênios - Outros	0,00	10.916,40	0,00	49.100,00	143.692,73	0,00
Transferências de Convênios - Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	104.077,74	0,00
Transferências do FUNDEB/FUNDEF - outras d	0,00	0,00	0,00	0,00	133.149,81	0,00
Transferências do FUNDEB/FUNDEF - remunel	0,00	0,00	0,00	0,00	(116.750,88)	0,00

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DOS RESTOS A PAGAR**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

Continuação 2/2

RGF - ANEXO 6 (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b")						R\$ 1,00	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR						
	Liquidados e Não Pagos		Empenhados e Não Liquidados		DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS( NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício			
Vigilância em Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	56.485,73	0,00	
<b>TOTAL DE RECURSOS NÃO VINCULADOS(II)</b>	<b>0,00</b>	<b>186.252,36</b>	<b>1.127,70</b>	<b>313.123,12</b>	<b>2.247.816,68</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL (III) = (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>208.870,88</b>	<b>1.127,70</b>	<b>322.602,26</b>	<b>2.017.353,86</b>	<b>0,00</b>	
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES¹	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

FONTE:

Nota: ¹ A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.  
Ibiam, 18/09/2014

Clóvis José Busatto  
Prefeito Municipal

Elza Rinaldi Coser  
Contadora

MUNICÍPIO DE IBIAM - SC  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
Até o 2º Quadrimestre de 2014

L.R.F., Artigo 48 - Anexo 7

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	5.080.473,81	51,18
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	5.955.926,95	60,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	5.658.130,60	57,00
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	-1.763.271,51	-17,76
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	11.911.853,89	120,00
GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	2.183.839,88	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	1.588.247,19	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	694.858,14	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Apurado nos Demonstrativos Respectivos	322.602,26	2.017.353,86

FONTE:



**Ilhota****PREFEITURA****Aviso TP 004 - 2014 Fmesp (Deserta)**

AVISO

TOMADA DE PREÇO 004/2014 - FMESP

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DECLARA DESERTA A TOMADA DE PREÇO 004/2014 FMESP, PELO NÃO COMPARECIMENTO DE NENHUM LICITANTE PARA O CERTAME, DE ACORDO COM A LEI 8.666/93.

Ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

24 de Setembro de 2014.  
VALMOR BERTELLI JÚNIOR  
Presidente de Comissão

**Imarui****PREFEITURA****Concorrência Pública PMI Nº 001/2014**

Estado de Santa Catarina

Município de Imaruí

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMI Nº 001/2014**

O Município de Imaruí/SC, torna público aos interessados que se encontra aberta Concorrência Pública do tipo preço e técnica para contratação de empresa para levantamento e identificação dos possíveis créditos sonegados quanto ao ISSQN de empresas operantes no território do município. Entrega e abertura da proposta e documentação: 10 de novembro de 2014, às 14 horas. Local: Rua José Inácio da Rocha, 109 - Centro - Imaruí/SC. O edital ficará a disposição de 2ª a 6ª feira das 13h às 19h no setor de licitação, ou pelo e-mail [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br). Informações no fone 48 3643-0161.

Imaruí, 23 de setembro de 2014.  
MANOEL VIANA DE SOUSA  
Prefeito Municipal

# Imbituba

## PREFEITURA

### **Publicação de Extrato de Inexigibilidade Nº 08/2014 (PMI)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

PROCESSO Nº 121/2014

INEXIGIBILIDADE Nº 08/2014

Objeto: contratação de pessoa física especializada na direção e execução do projeto "a escola que dança".

Empresa: Priscila Gonçalves de Albuquerque.

Valor Total: R\$ 6.000,00.

Fundamento: Artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Imbituba, 24 de setembro de 2014.

Michela da Silva Freitas

Secretária Municipal

### **PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2014 (PMI)**

PREFEITURA DE IMBITUBA

PROCESSO Nº 122/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2014

A Prefeitura de Imbituba comunica que realizará às 14:00 horas do dia 06 de outubro de 2014, licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preço do tipo menor preço por lote, regido pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, pela Lei complementar nº 123/2006, pelo Decreto 6.204/2007 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, para possível aquisição de servidores, storage, nobreak e licenciamento com garantia e assistência técnica.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Diretoria de Licitações, situada à Rua Ernani Cotrin, 601, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda à Sexta-feira, ou no site [www.imbituba.sc.gov.br](http://www.imbituba.sc.gov.br) - link Portal da Transparência.

Imbituba, 06 de outubro de 2014.

Zeli Pires

Secretário de Administração

### **EDITAL 001/2014 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

LEI MUNICIPAL Nº 4.110/2012

EDITAL Nº 001/2014

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Imbituba - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, discutiu e aprovou a Resolução nº 008/2013 no dia 19/12/2013, que torna público o lançamento do presente edital e convida as entidades inscritas neste Conselho para a apresentação de projetos para captação de recursos, através do Fundo para a Infância e Adolescência - FIA do município de Imbituba, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

Art. 1º - O presente edital tem por objetivo a análise e aprovação de projetos a serem financiados na forma de captação de recursos para o Fundo para a Infância e Adolescência - FIA do município de

Imbituba, de acordo com o que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei 8069/1990) e a Resolução nº 137 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Art. 2º - As entidades devidamente cadastradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Imbituba - CMDCA, devem apresentar seus projetos para análise, apreciação e deliberação do Conselho, antes da realização de qualquer atividade ligada à captação de recursos, utilizando a modalidade de Imposto de Renda de pessoa física ou jurídica.

Art. 3º - A captação de recursos financeiros será realizada pela entidade proponente que deverá ter registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Imbituba.

Art. 4º - Para habilitação é indispensável apresentação de projeto incluindo:

I - Objetivo;

II - Área de atuação;

III - Metodologia e procedimentos;

IV - Justificativa;

V - Cronograma e responsáveis pela execução;

VI - Orçamento;

VII - Resultados esperados.

Avenida João Rinsa - nº 531 - Centro - Imbituba - SC - CEP - 88780-000 -

Fone: (48) 3255-4463

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

LEI MUNICIPAL Nº 4.110/2012

Parágrafo único - o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Imbituba apreciará os projetos submetidos e deliberará pela aprovação ou não.

Art. 5º - Os projetos aprovados estarão habilitados a receber Carta de Captação de Recursos.

Art. 6º - Os recursos captados serão depositados pelo contribuinte diretamente na Conta Bancária do Fundo para a Infância e Adolescência - FIA do município de Imbituba, devendo o depositante comunicar o Conselho mediante a apresentação de cópia do comprovante de depósito bancário, assim como indicar expressamente a qual entidade (projeto) está patrocinando.

Art. 7º - Efetivado o crédito bancário o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Imbituba emitirá recibo ao doador.

Art. 8º - Os projetos habilitados terão até 13/12/2016 para realizar a devida captação de recursos, a partir da data de publicação da Resolução de aprovação do projeto.

Art. 9º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente reserva-se ao direito de manter 20% dos recursos captados para aplicar de acordo com as prioridades do FIA, conforme resolução CONANDA Nº 137, em seu art. 13, parágrafo 3º, de 21 de janeiro de 2010.

Art. 10 - Os projetos apresentados deverão necessariamente ter vínculo com as linhas de ação na área de proteção, promoção, defesa e atendimento aos direitos de crianças e adolescentes.

Art. 11 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá sugerir modificações nos projetos, como critério para a aprovação dos mesmos.

Avenida João Rinsa - nº 531 - Centro - Imbituba - SC - CEP - 88780-000 -

Fone: (48) 3255-4463

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****LEI MUNICIPAL Nº 4.110/2012**

Art. 12 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente receberá projetos em fluxo contínuo deliberando sobre sua conveniência de acordo com o conjunto de prioridades das necessidades identificadas para a garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 13 - As propostas devem ser entregues a qualquer tempo a partir da data da publicação do EDITAL 001/2013, em duas vias, rubricadas e assinadas pelo representante legal da entidade proponente e entregue na secretaria executiva do CMDCA.

Parágrafo Único- Não serão consideradas propostas encaminhadas via fax ou correio eletrônico.

Art. 14 - O encaminhamento de projeto implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

Art. 15 - A análise e aprovação dos projetos levarão em consideração:

I - Habilitação documental, comprovada por meio de registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.

II - Consonância do projeto com a legislação que assegura os direitos de crianças e adolescentes em vigor.

III - Coerência entre justificativa e objetivos propostos no Projeto.

IV - Adequação dos projetos às prioridades de ação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.

V - Capacidade técnica e administrativa do proponente para executar o projeto.

VI - Detalhamento dos procedimentos metodológicos e adequação para o alcance dos objetivos propostos.

VII - Definição clara do público beneficiado.

VIII - Definição da equipe do projeto.

IX - Impacto social esperado.

X - Adequação do orçamento aos objetivos e metas.

Art. 16 - O prazo de execução dos projetos será o prazo que finda os 3(três) anos ou na conclusão total dos recursos necessários especificados no projeto da Instituição.

Avenida João Rinsa - nº 531 - Centro - Imbituba - SC - CEP - 88780-000 -

Fone: (48) 3255-4463

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****LEI MUNICIPAL Nº 4.110/2012**

Parágrafo Único - Os projetos poderão ser renovados por igual prazo, mediante aprovação expressa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Imbituba.

Art. 17 - O pedido de renovação da habilitação dos projetos deverá ser entregue no Conselho Municipal 90 (noventa) dias antes do prazo final do cronograma de execução do projeto anteriormente aprovado.

Art. 18 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 19 - O período para solicitação e habilitação de captação de recursos é de 03(três) anos a contar da data da publicação deste.

Art. 20 - Das Condições de Aplicação dos Recursos do Fundo, conforme Resolução nº 137, art. 15 e 16 de 21 de janeiro de 2010.

Art. 15 - A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não governamentais relativas a:

I - desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

III - programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e

Avenida João Rinsa - nº 531 - Centro - Imbituba - SC - CEP - 88780-000 -

Fone: (48) 3255-4463

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****LEI MUNICIPAL Nº 4.110/2012**

VI - ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 16 - Deve ser vedada à utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei. Esses casos excepcionais devem ser aprovados pelo plenário do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único. Além das condições estabelecidas no caput, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para:

I - a transferência sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

III - manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente; e

V - investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Informações complementares podem ser obtidas no CMDCA ou pelo e-mail: cmdca.imbituba@gmail.com ou pelo fone : (48) 32554463

Maristela da Rosa Guimarães  
Presidente do CMDCA

Avenida João Rinsa - nº 531 - Centro - Imbituba - SC - CEP - 88780-000 -

Fone: (48) 3255-4463

## Iomerê

### PREFEITURA

**Portaria 2394/2014**

PORTARIA Nº 2394 DE 16 DE SETEMBRO DE 2014  
Nomeia Autoridade Municipal de Trânsito.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei nº 9.503/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro e considerando a competência atribuída aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários municipais para executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis;

**RESOLVE**

Art. 1º Nomear HERCULES JACO PAGANINI responsável pelo IOMETRAN, como autoridade municipal de trânsito.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iomerê, 16 de setembro de 2014.

LUCIANO PAGANINI  
Prefeito Municipal

Publicada a presente portaria nesta Secretaria de Administração e Finanças em 16 de setembro de 2014.

**PORTARIA 2395/2014**

PORTARIA Nº 2395 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014  
CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO (EDITAL Nº 0003/2014).

O PREFEITO MUNICIPAL DE IOMERÊ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições de lei vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica criada Comissão Especial de Licitação, para funcionar no processo licitatório modalidade Tomada de Preços, Edital nº 0003/2014, do Município de Iomerê.

Art. 2º Ficam nomeados, a partir do dia 23 de setembro de 2014, os servidores do município e demais membros abaixo listados para exercer a função de Membros da Comissão Especial de Licitação:

- 1º membro - Maurício Bridi - Secretário de Educação, Cultura e Esportes
- 2º membro - Douglas Francisco Zardo - Secretário de Administração e Finanças
- 3º membro - Paula Pasqual - Assessora Jurídica
- 4º membro - Flavio André de Oliveira - Engenheiro Civil
- 5º membro - Edson Antonio Valgoi - Contador

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 07 de julho de 2014, condicionada sua validade a publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, nos termos da Lei 524/2009.

Iomerê, 23 de setembro de 2014.

LUCIANO PAGANINI  
Prefeito Municipal

DOUGLAS FRANCISCO ZARDO  
Secretário de Administração e Finanças

## Ipumirim

### PREFEITURA

**Portaria Nº.311/2014 de 22 de Setembro de 2.014.**

CONCEDE LICENÇA PREMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA A PEDIDO.

VALDIR ZANELLA, Prefeito Municipal de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de acordo o artigo 125 da Lei complementar 001/2002, de 26 de setembro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, da administração direta e indireta,

**CONCEDE**

A ADRIANA DE PINHO TIEPO, matrículas 1025, Licença Prêmio de 15 dias, relativa ao período aquisitivo de 2009 a 2014 e gozo de 24/09/2014 a 08/10/2014.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria produzirá efeitos a partir de 24 de Setembro de 2014.

Ipumirim - SC, 22 de Setembro de 2.014.

VALDIR ZANELLA  
Prefeito Municipal.

**PORTARIA Nº. 312/2014 DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.**

EXONERA SERVIDORA EFETIVA NO CARGO DE PROFESSORA POR APOSENTADORIA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

VALDIR ZANELLA, Prefeito Municipal de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições:

**EXONERA**

MARIZETE BONISSONI CAGOL, Matrícula 98-1, com domicílio na Cidade e Município de Ipumirim, Carteira de Identidade nº. 1553126 e do CPF 486.545.409-82, com nomeação para o cargo de Professor, constante no ANEXO I, Quadro de Pessoal dos Membros do Magistério Público Municipal, auferindo os Vencimentos previstos no NÍVEL INICIAL do ANEXO III, da Lei Complementar nº 03/2002, nível salarial Professor Latu Sensu, com carga horária de 20 horas semanais.

Revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria, a presente portaria produzirá efeitos a partir de 30 de setembro de 2014.

Ipumirim - SC, 22 de setembro de 2014.

Valdir Zanella  
Prefeito de Ipumirim

**PORTARIA Nº. 313/2014 DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.**

EXONERA SERVIDORA EFETIVA NO CARGO DE PROFESSORA POR APOSENTADORIA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

VALDIR ZANELLA, Prefeito Municipal de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições:

**EXONERA**

MARIZETE BONISSONI CAGOL, Matrícula 1697-7, com domicílio na Cidade e Município de Ipumirim, Carteira de Identidade nº. 1553126 e do CPF 486.545.409-82, com nomeação para o cargo de Professor, constante no ANEXO I, Quadro de Pessoal dos Membros do Magistério Público Municipal, auferindo os Vencimentos previstos no NÍVEL INICIAL do ANEXO III, da Lei Complementar nº 03/2002, nível salarial Professor Latu Sensu, com carga horária de 20 horas semanais.

Revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria 342/2010, a presente portaria produzirá efeitos a partir de 30 de setembro de 2014.

Ipumirim - SC, 22 de setembro de 2014.

Valdir Zanella

Prefeito de Ipumirim

**PORTARIA Nº. 314/2014 DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.**

CONCEDE FERIAS A SERVIDOR EFETIVO A PEDIDO

VALDIR ZANELLA, Prefeito Municipal de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e de acordo com o art. 125 da Lei complementar nº 001/2002 de 26 de setembro de 2002, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, da Administração Direta e Indireta e dá Outras Providências,

**CONCEDE:**

A MARCOS ANDRE WILDNER, matrícula 2008-7, férias de 10 dias, relativas ao período aquisitivo de 16/05/2012 a 15/05/2013 e gozo de 18/09/2014 a 27/09/2014 .

Revogadas as disposições em contrário a presente portaria produzirá efeitos a partir de 18/09/2014.

Ipumirim - SC, 22 de setembro de 2014.

Valdir Zanella

Prefeito de Ipumirim

# Irineópolis

**PREFEITURA****Portaria N º 450/2014**

PORTARIA N º. 450/2014.

"DESIGNA SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, usando da competência que lhe confere o item VII, do artigo 65, da Lei Orgânica Municipal e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n º. 007/2001 de 15/10/2001, consoante o anexo VI, quadro III - Quadro de Gratificação de Funções Específicas, da Lei Complementar n º 057/2012, de 27/03/2012, com redação dada pela Lei Complementar nº 075/2013, de 20/11/2013,

**RESOLVE:**

Art 1º - DESIGNAR JOÃO MARCOS LOHSE, ocupante do cargo de Motorista (44h/sem), do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal, para exercer a Função Específica de Motorista de Caminhão, percebendo gratificação mensal de acordo com os percentuais previstos em Lei.

Parágrafo único. A gratificação ora concedida será paga em estrita observância aos critérios e disposições contidas na Lei Complementar nº 075/2013, de 20/11/2013.

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 22 de Setembro de 2014.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal.

**PORTARIA N º 451/2014**

PORTARIA N º. 451/2014.

"DESIGNA SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, usando da competência que lhe confere o item VII, do artigo 65, da Lei Orgânica Municipal e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n º. 007/2001 de 15/10/2001, consoante o anexo VI, quadro III - Quadro de Gratificação de Funções Específicas, da Lei Complementar n º 057/2012, de 27/03/2012, com redação dada pela Lei Complementar nº 075/2013, de 20/11/2013,

**RESOLVE:**

Art 1º - DESIGNAR CLICERIO JOSÉ NIEJELSKI, ocupante do cargo de Motorista (44h/sem), do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal, para exercer a Função Específica de Motorista de Caminhão, percebendo gratificação mensal de acordo com os percentuais previstos em Lei.

Parágrafo único. A gratificação ora concedida será paga em estrita observância aos critérios e disposições contidas na Lei Complementar nº 075/2013, de 20/11/2013.

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.



Prefeitura Municipal de Irineópolis, 22 de Setembro de 2014.  
JULIANO POZZI PEREIRA  
Prefeito Municipal.

**PORTARIA N º 452/2014**

PORTARIA N º. 452/2014.

PRORROGA CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDORA ADMITIDO EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, usando da competência que lhe confere o item VII, do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e no disposto no Título II - Capítulo III seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n º 007/2001 de 15/10/2001,

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR até a data de 19/12/2014, os efeitos da Portaria nº 432/2014 de 04/09/2014, que dispõe sobre a contratação da servidora ADRIANA KOMAN, para desempenhar em caráter temporário, as atividades de Professora ACT (40h/sem).

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 22 de Setembro de 2014.  
JULIANO POZZI PEREIRA  
Prefeito Municipal.

**PORTARIA N º 453/2014**

PORTARIA N º 453/2014.

"DISPENSA A PEDIDO SERVIDORA ADMITIDA EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, usando da competência que lhe confere o item VII e IX do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n º. 007/2001 de 15/10/2001,

RESOLVE:

Art 1º - Dispensar a pedido, em data de 30/09/2014, à servidora GISELI PATRÍCIA SENFF ARBIGAUS, das atividades de Professora ACT (40h/sem), para as quais foi contratada em data de 16/01/2014, através da Portaria n º 016/2014, com redação dada pelas Portarias nº 108, 193 e 332/2014.

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 30/09/2014.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 22 de Setembro de 2014.  
JULIANO POZZI PEREIRA  
Prefeito Municipal.

**CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

CONVITE

A Prefeitura Municipal de Irineópolis convida a todos para participarem da Audiência Pública referente ao 2º Quadrimestre de 2014. A realizar-se no dia 30/09/2014 às 17:00 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores.

**PORTARIA N º 448/2014**

PORTARIA N º. 448/2014.

EXONERA SERVIDORA EFETIVA A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA usando da competência que lhe confere os itens VII e IX, do artigo 65, da Lei Orgânica Municipal e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n º. 007/2001 de 15/10/2001,

RESOLVE :

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO, a servidora ADRIANA HULTMANN TEIXEIRA, do cargo de Monitora de Creche, do Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério Público Municipal, para o qual foi nomeada em data de 06/08/2014, através da Portaria nº 355/2014.

Art. 2 º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 19 de Setembro de 2014.  
JULIANO POZZI PEREIRA  
Prefeito Municipal.

**PORTARIA N º 455/2014**

PORTARIA N º. 455/2014.

DELEGA COMPETÊNCIA PARA A DIREÇÃO DE VEÍCULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão Juliano Pozzi Pereira, usando da competência que lhe confere o item VII, do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal, e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n º 007/2001 de 15/10/2001,

RESOLVE:

Art 1º - DELEGAR a ANGELITA NIGRIN, servidora ocupante do cargo efetivo de Técnica de Enfermagem, portadora da CNH Registro nº 05844269303 categoria B, competência para dirigir os veículos de uso e propriedade do Fundo Municipal de Saúde de Irineópolis, quando no desempenho de atividades inerentes ao seu cargo.

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 23 de Setembro de 2014.  
JULIANO POZZI PEREIRA  
Prefeito Municipal.

**LEI Nº 1.813/2014**

LEI N.º 1.813/2014, DE 18 DE SETEMBRO DE 2014.

"AUTORIZA A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO À ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES DE SÃO SEBASTIÃO DO TIMBOZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JULIANO POZZI PEREIRA, Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina,

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e Eu saciono o seguinte:

**LEI**

Art. 1.º -Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder subvenção à Associação de Desenvolvimento de Agricultores de São Sebastião do Timbozinho, inscrita no CNPJ 18.382.794/0001-60, com sede na localidade de São Sebastião do Timbozinho, no Município de Irineópolis - SC, para realização de ações de manutenção e conservação das estradas Municipais nas localidades de Pé da Serra e São Sebastião do Tokarski até a Ponte de Pedra Branca.

Art. 2.º -O convênio tem por objetivo repassar à Associação de Agricultores de São Sebastião do Timbozinho, recursos financeiros, em parcelas mensais e consecutivas, no valor de até R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais).

Parágrafo Único: Juntamente com a primeira parcela será disponibilizada uma quantia de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) para a aquisição dos equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços.

Art. 3.º -Fica a entidade beneficiada obrigada a prestar contas das parcelas recebidas, que deverá vir acompanhada de Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas, sob pena da não liberação da parcela seguinte.

Art. 4.º -As Dotações Orçamentárias a serem utilizadas para contabilização das respectivas despesas será da Secretaria Municipal da Infraestrutura.

Art. 5.º - Observada a legislação vigente da época, o Convênio a ser firmado, será reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), entre o mês da data base e o mês do reajuste, calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, tendo-se como data base o mês da assinatura do Convênio.

§ 1º No caso de extinção do IGP-M adotar-se-á índice que reflita a perda financeira do período considerado, nos termos dos arts. 40, XIV, "c" e 55, III, da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações.

§ 2º Os valores do Convênio de que trata esta Lei, poderão ser alterados mediante assinatura de Termo Aditivo.

Art. 6º - O prazo de vigência do Convênio será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso haja interesse do Município, por sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único. O convênio a ser firmado pode ainda ser alterado ou rescindido, a qualquer tempo, por mútuo acordo entre as partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo ou Termo de Rescisão.

Art. 7.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8.º -Revogam-se as disposições em contrário.

Irineópolis/SC, 18 de Setembro de 2014.

JULIANO POZZI PEREIRA  
Prefeito Municipal

**Lei Nº 1.814/2014**

LEI N.º 1.814/2014, DE 18 DE SETEMBRO DE 2014.

"AUTORIZA A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO À ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE MORADORES NOVO HORIZONTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JULIANO POZZI PEREIRA, Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina,

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e Eu saciono o seguinte:

**LEI**

Art. 1.º -Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder subvenção à Associação de Desenvolvimento de Moradores Novo Horizonte, inscrita no CNPJ 11.061.548/0001-68, com sede na localidade de Serra da Boa Vista, no Município de Irineópolis - SC, para realização de ações de manutenção e conservação das estradas Municipais na Região de Boa Vista, Bom Sossego I e II.

Art. 2.º -O convênio tem por objetivo repassar à Associação de Desenvolvimento de Moradores Novo Horizonte, recursos financeiros, em parcelas mensais e consecutivas, no valor de até R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais).

Parágrafo Único: Juntamente com a primeira parcela será disponibilizada uma quantia de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) para a aquisição dos equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços.

Art. 3.º -Fica a entidade beneficiada obrigada a prestar contas das parcelas recebidas, que deverá vir acompanhada de Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas, sob pena da não liberação da parcela seguinte.

Art. 4.º -As Dotações Orçamentárias a serem utilizadas para contabilização das respectivas despesas será da Secretaria Municipal da Infraestrutura.

Art. 5.º - Observada a legislação vigente da época, o Convênio a ser firmado, será reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), entre o mês da data base e o mês do reajuste, calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, tendo-se como data base o mês da assinatura do Convênio.

§ 1º No caso de extinção do IGP-M adotar-se-á índice que reflita a perda financeira do período considerado, nos termos dos arts. 40, XIV, "c" e 55, III, da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações.

§ 2º Os valores do Convênio de que trata esta Lei, poderão ser alterados mediante assinatura de Termo Aditivo.

Art. 6º - O prazo de vigência do Convênio será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso haja interesse do Município, por sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único. O convênio a ser firmado pode ainda ser alterado ou rescindido, a qualquer tempo, por mútuo acordo entre as partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo ou Termo de Rescisão.

Art. 7.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8.º -Revogam-se as disposições em contrário.

Irineópolis/SC, 18 de Setembro de 2014.

JULIANO POZZI PEREIRA  
Prefeito Municipal



**Itaiópolis****PREFEITURA****Nova Data de Abertura - PR Nº 56/2014**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2014

Considerando as retificações dos itens, o Município de Itaiópolis - SC, torna público, que a licitação que tem por objeto: registro de preços para aquisição de toners e cartuchos de tinta, tem NOVA DATA DE ABERTURA: dia 07 de outubro de 2014, até 09hs15min para entrega dos envelopes, os quais serão abertos no mesmo dia as 09hs30min. O Edital estará à disposição dos interessados no Site [www.itaiopis.sc.gov.br](http://www.itaiopis.sc.gov.br).

Itaiópolis, 23 de setembro de 2014.

Gervásio Uhlmann

Prefeito Municipal.

**Itapiranga****PREFEITURA****Licitação Nº 144/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA  
PREGÃO PRESENCIAL  
PARA REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 144/2014

O Município de Itapiranga - SC., torna público que encontra-se aberto o Pregão Presencial para Registro de Preços nº 144/2014, cujo objeto é a aquisição de forma parcelada, de materiais e equipamentos para manutenção das atividades do setor de saneamento, desta municipalidade. Entrega da documentação e proposta até às 13:30 horas do dia 08 de outubro de 2014. Maiores informações bem como cópia do edital, podem ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Licitações, pelo fone/fax (49) 3678-7714 ou pelo site: <http://www.itapiranga.sc.gov.br/>

Itapiranga - SC., 23 de setembro de 2014.

Milton Simon

Prefeito Municipal

# Itapoá

## PREFEITURA

### Secretaria de Obras E Serviços Públicos: Termo de Convocação Nº 001/2014 Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 028/2014

TERMO DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 028/2014

Jeferson Rubens Garcia, Secretário de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais CONVOCA os candidatos listados a baixo para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação, a fim de manifestar interesse pela nomeação.

#### MOTORISTA DE CAMINHÕES:

- 1 - Eliandro Vaciele de Oliveira Castilho
- 2 - Claudio Correa Gomes

#### MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS:

- 1 - Adelmo Kuboski

#### OPERADOR DE MÁQUINAS:

- 1 - Antenor José Alves
- 2 - José Amilton Sant Ana
- 3 - Vanildo Bayer
- 4 - Oscar Eduardo Pedroso

Devendo no ato apresentar os documentos abaixo relacionados.

1. Cédula de Identidade (RG) ;
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) ;
3. Título de Eleitor;
4. Certidão de Quitação Eleitoral (internet) ;
5. Certidão de nascimento ou casamento;
6. Carteira de Trabalho com Inscrição de Pis/Pasep;
7. Uma foto recente ;
8. Comprovante de residência;
9. Carteira de habilitação na categoria C para o cargo de operador de máquinas e motorista de caminhões.
10. Comprovante de Escolaridade exigido no edital para o cargo;
11. Certidão de Antecedentes Criminais (emitido pelo Fórum de Itapoá/SC);
12. Certidão de Nascimento dos Filhos ;
13. Certidão de Regularização do CPF (internet) ;
14. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de acumulação pela constituição. (prefeitura fornece);
15. Declaração de bens e ou IRRF (prefeitura fornece) ;
16. Declaração de não ter sofrido processo disciplinar (prefeitura fornece);
17. Declaração de dependentes para Imposto de Renda (Prefeitura fornece);
18. Tipagem sanguínea;
19. Laudo médico;
20. Conta corrente na Caixa Econômica Federal Itapoá. Nº: \_\_\_\_\_;

Jeferson Rubens Garcia  
Secretário de Obras e Serviços Públicos  
Itapoá, 22 de setembro de 2014

# Jacinto Machado

## PREFEITURA

### Edital de Audiência Pública 006/2014

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA 006/2014

O Prefeito Municipal de Jacinto Machado - SC, Antonio João de Fáveri, no uso de suas atribuições legais e com base no disposto do § 4º art. 9º, combinado com art. 63 da Lei Complementar no. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), convida a população de Jacinto Machado, entidades governamentais e sociedade civil organizada, a participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA que demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais, referente ao 2º quadrimestre de 2014, que tem por finalidade básica assegurar transparência às contas e ações governamentais e contribuir para o aprimoramento da participação popular nas decisões políticas no âmbito da administração pública municipal.

Data: 30 de setembro de 2014 (Terça-feira)

Horário: 19h30min

Local: Plenário Vereador Bonifácio Bratti - Câmara Municipal de Jacinto Machado

Endereço: Avenida Padre Herval Fontanella, nº. 886, Centro - Jacinto Machado - SC.

Jacinto Machado - (SC), 23 de setembro de 2014.

ANTONIO JOÃO DE FÁVERI

Prefeito Municipal

### DECRETO Nº. 100 DE 10 DE SETEMBRO DE 2014

DECRETO Nº. 100 DE 10 DE SETEMBRO DE 2014.

SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO SAMAE DE JACINTO MACHADO POR CONTA DAS TRANSPOSIÇÕES DE DOTAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei nº. 739 de 10 de setembro de 2014:

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado suplementar a dotação orçamentária no Projeto/Atividade do Orçamento do SAMAE, abaixo discriminado, por conta de transposições orçamentárias, no valor total de R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais), como segue:

#### ÓRGÃO 13: SAMAE

UNIDADE 01: SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

Atividade 2.047: Manutenção Operacional e Administrativa do SAMAE

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.0040(09) - Aplicações Diretas...R\$ 48.000,00

TOTAL: ..... R\$ 48.000,00

Art. 2º - Os recursos destinados à suplementação do artigo anterior, correrá por conta das anulações de dotações orçamentárias, como segue:

#### ÓRGÃO 13: SAMAE

UNIDADE 01: SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

Projeto 1.014: Aparelhamento, Aquis. Veíc. e Ampliação de Rede Física

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.0040(01) - Aplicações Diretas...R\$ 33.000,00

Projeto 1.044: Ampliação Sistema Abastecimento de Água - Sede

e Comunidades

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.0040(02) - Aplicações Diretas ..... R\$ 6.000,00

Projeto 1.045: Implantação e Ampliação Sistema de Esgotamento  
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.0040(04) - Aplicações Diretas ..... R\$ 9.000,00

TOTAL: ..... R\$ 48.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Jacinto Machado - (SC), 10 de setembro de 2014.

ANTONIO JOÃO DE FÁVERI  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado o presente Decreto, nesta Secretaria na data supra:

MÁRCIO LUIZ ABATTI  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

### **DECRETO Nº. 101 DE 10 DE SETEMBRO DE 2014**

DECRETO Nº. 101 DE 10 DE SETEMBRO DE 2014.

SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Artigo 9º, da Lei nº. 706 de 04 de dezembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º- Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar a dotação orçamentária no Projeto/Atividade do Orçamento da Unidade Prefeitura Municipal, abaixo discriminado, por conta de transposições orçamentárias, no valor total de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), como segue:

ORGÃO: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ. E FINANÇAS

UNIDADE: 01 - DIRETORIA GERAL DA ADM., E PLANEJAMENTO

ATIVIDADE: 2.005 - Manutenção dos Serviços Administrativos e de Planejamento

Modalidade de Aplicação: (13) - 3.3.90.00.00.00.0080 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

TOTAL ..... R\$ 20.000,00

Art. 2º - O recurso destinado à suplementação do artigo anterior ocorrerá por conta da anulação de dotação orçamentária, como segue:

ORGÃO: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ. E FINANÇAS

UNIDADE: 01 - DIRETORIA GERAL DA ADM., E PLANEJAMENTO

ATIVIDADE: 2.005 - Manutenção dos Serviços Administrativos e de Planejamento

Modalidade de Aplicação: (10) - 3.1.90.00.00.00.0080 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

TOTAL ..... R\$ 20.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Jacinto Machado - (SC), 10 de setembro de 2014.

ANTONIO JOÃO DE FÁVERI  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado o presente Decreto, nesta Secretaria na data supra:

MÁRCIO LUIZ ABATTI  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### **Lei Nº. 740 de 23 de Setembro de 2014**

LEI Nº. 740 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO DO SAMAE PARA O EXERCÍCIO DE 2014 POR CONTA DE TRANSPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado suplementar a dotação orçamentária no Projeto/Atividade do Orçamento do SAMAE, abaixo discriminado, por conta de transposições orçamentárias, no valor total de R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais), como segue:

ÓRGÃO 13: SAMAE

UNIDADE 01: SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

Atividade 2.047: Manutenção Operacional e Administrativa do SAMAE

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.0040(09) - Aplicações Diretas...R\$ 48.000,00

TOTAL: ..... R\$ 48.000,00

Art. 2º - Os recursos destinados à suplementação do artigo anterior, correrá por conta das anulações de dotações orçamentárias, como segue:

ÓRGÃO 13: SAMAE

UNIDADE 01: SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

Projeto 1.014: Aparelhamento, Aquis. Veíc. e Ampliação de Rede Física

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.0040(01) - Aplicações Diretas...R\$ 33.000,00

Projeto 1.044: Ampliação Sistema Abastecimento de Água - Sede e Comunidades

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.0040(02) - Aplicações Diretas ..... R\$ 6.000,00

Projeto 1.045: Implantação e Ampliação Sistema de Esgotamento

Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.00.0040(04) - Aplicações Diretas ..... R\$ 9.000,00

TOTAL: ..... R\$ 48.000,00

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacinto Machado (SC), 23 de setembro de 2014.

ANTONIO JOÃO DE FÁVERI  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada a presente Lei nesta Secretaria na data supra:

MARCIO LUIZ ABATTI  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**LEI Nº. 741 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014**

LEI Nº. 741 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO EXERCÍCIO DE 2014 POR CONTA DE TRANSPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado suplementar as dotações orçamentárias nos Projetos/Atividades do Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, abaixo discriminados, por conta de transposições orçamentárias, no valor total de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), como seguem:

Órgão 11: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade 01: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Atividade 2.026: Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.00.0.0080(01) - Aplicações Diretas ..... R\$ 40.000,00  
Atividade 2.030: Implantação e Manutenção de Programas Sociais  
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.0.0080(07) - Aplicações Diretas ..... R\$ 10.000,00  
Atividade 2.068: Manutenção das Atividades da Secretaria do Desenvolvimento Social  
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.0.0080(15) - Aplicações Diretas ..... R\$ 30.000,00  
TOTAL: ..... R\$ 80.000,00

Art. 2º - Os recursos destinados às suplementações do artigo anterior correrão por conta das anulações de dotações orçamentárias, como seguem:

Órgão 08: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO  
Unidade 01: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO  
Atividade 2.063: Manutenção dos Encargos Gerais  
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.0.0080(98) - Aplicações Diretas ..... R\$ 40.000,00  
TOTAL: ..... R\$ 40.000,00

Órgão 11: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Unidade 01: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Atividade 2.065: Construção, Implantação e Manutenção do CRAS  
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.0.0080(09) - Aplicações Diretas ..... R\$ 10.000,00  
Atividade 2.066: Construção de Moradias e Manutenção do FRO-HAB  
Modalidade de Aplicação: 4.4.90.00.00.0.0080(13) - Aplicações Diretas ..... R\$ 30.000,00  
TOTAL: ..... R\$ 40.000,00  
TOTAL GERAL: ..... R\$ 80.000,00

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacinto Machado (SC), 23 de setembro de 2014.

ANTONIO JOÃO DE FÁVERI  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada a presente Lei nesta Secretaria na data supra:

MARCIO LUIZ ABATTI  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**Lei Nº. 742 de 23 de Setembro de 2014**

LEI Nº. 742 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DO EXERCÍCIO DE 2014 POR CONTA DE TRANSPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado suplementar as dotações orçamentárias nos Projetos/Atividades do Orçamento da Unidade Prefeitura Municipal, abaixo discriminados, por conta de transposições orçamentárias, no valor total de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), como segue:

Órgão 03: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
Unidade 01: DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Atividade 2.005: Manutenção dos Serviços Administrativos e de Planejamento  
Modalidade de Aplicação: 3.1.90.00.00.0.0080(10) - Aplicações Diretas ..... R\$ 73.000,00  
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.0.0080(13) - Aplicações Diretas...R\$ 100.000,00  
TOTAL: ..... R\$ 173.000,00

Órgão 05: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE  
Unidade 03: DEPARTAMENTO DE ESPORTES  
Atividade 2.019: Manutenção do Departamento de Esportes  
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.0.0080(61) - Aplicações Diretas ..... R\$ 27.000,00  
TOTAL: ..... R\$ 27.000,00

Art. 2º - O recurso destinado à suplementação do artigo anterior correrá por conta da anulação de dotação orçamentária, como segue:

Órgão 08: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO  
Unidade 01: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO  
Atividade 2.063: Manutenção dos Encargos Gerais  
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.0.0080(98) - Aplicações Diretas...R\$ 200.000,00  
TOTAL: ..... R\$ 200.000,00

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacinto Machado (SC), 23 de setembro de 2014.

ANTONIO JOÃO DE FÁVERI  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada a presente Lei nesta Secretaria na data supra:

MARCIO LUIZ ABATTI  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**LEI Nº. 743 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014**

LEI Nº. 743 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

INSTITUI A NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**CAPÍTULO I****DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e****Seção I****Da Definição da NFS-e**

Art. 1º - Fica instituída a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, que deverá ser emitida por ocasião da prestação de serviço.

Parágrafo Único - Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e o documento emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura do Município de Jacinto Machado, Governo do Estado de Santa Catarina ou Governo Federal, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços, de existência exclusivamente digital, com validade jurídica que deverá ser garantida por assinatura digital do emitente e autorização de uso fornecida pela Secretaria da Fazenda antes da ocorrência do fato gerador.

**Seção II****Dos Contribuintes Obrigados**

Art. 2º - A Secretaria da Fazenda definirá através de Decreto os prestadores de serviço obrigados à emissão da NFS-e.

Parágrafo Único - Os contribuintes, não obrigados, que optarem espontaneamente pela emissão da NFS-e ficarão sujeitos aos dispositivos desta Lei e à sua regulamentação em caráter definitivo e irretratável.

**CAPÍTULO II****DO ACESSO AO SISTEMA DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA-NFS-e****Seção I****Do Acesso pelo Contribuinte**

Art. 3º - O acesso ao sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e que conterá dados fiscais de interesse dos contribuintes, será realizado mediante a utilização de senha de segurança.

Art. 4º - As pessoas obrigadas e as facultadas, para obter acesso ao sistema de que trata essa Lei, deverão efetuar o cadastramento da solicitação de acesso, por meio da rede mundial de computadores (Internet), no endereço eletrônico [www.jacintomachado.sc.gov.br](http://www.jacintomachado.sc.gov.br).

Art. 5º - Após o cadastramento, tratado no artigo anterior, o interessado deverá imprimir o formulário "SOLICITAÇÃO DE ACESSO" e apresentá-lo à Secretaria da Fazenda, direcionado ao Departamento de Fiscalização de Tributos.

Art. 6º - Após a solicitação de acesso, na conformidade do artigo 4º desta Lei e comprovação, pela Secretaria da Fazenda, da regularidade das informações, proceder-se-á o desbloqueio do acesso e, em seguida será encaminhado, via correio eletrônico (e-mail), para o solicitante, a mensagem referente ao resultado da solicitação de acesso ao sistema da NFS-e.

§ 1º - No caso de se constatar qualquer inconsistência nas

informações prestadas, a pessoa física ou jurídica interessada na obtenção da senha será informada, via correio eletrônico (e-mail) informado no cadastramento, para, no prazo de até dez (10) dias, tomar as providências necessárias ao seu desbloqueio.

§ 2º - Decorrido o prazo de que trata o parágrafo anterior, sem que sejam tomadas as providências mencionadas, a pessoa física ou jurídica terá a solicitação de desbloqueio automaticamente rejeitada, caso em que o interessado deverá promover novo cadastramento.

Art. 7º - A senha de acesso representa a assinatura eletrônica da pessoa física ou jurídica cadastrada, sendo pessoal e intransferível, podendo ser alterada a qualquer tempo pelo seu detentor.

Art. 8º - Será cadastrada apenas uma senha de segurança para cada estabelecimento prestador, levando-se em consideração o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ ou cada número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF junto ao Ministério da Fazenda, desde que estejam em situação regular e ativa perante a Receita Federal, Estadual e Municipal.

Parágrafo Único - A liberação de acesso fornecida à pessoa jurídica será concedida ao representante legal indicado no formulário "SOLICITAÇÃO DE ACESSO", e conterá as seguintes funções:

I - habilitar ou desabilitar usuários do sistema da NFS-e;

II - gerar, cancelar, imprimir notas fiscais eletrônicas, emitir relatórios, gerar guias de pagamento, entre outros.

Art. 9º - A pessoa física ou jurídica detentora da senha de acesso será responsável por todos os atos praticados no sistema da nota fiscal eletrônica, bem como pelos usuários habilitados ou vinculados e que atuem em seu nome.

**Seção II****Do Acesso pela Administração Fazendária**

Art. 10 - O acesso ao sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e que conterá dados fiscais de interesse da Administração Fazendária Municipal, será realizado mediante a utilização de senha de acesso.

Art. 11 - A senha de acesso prevista do artigo anterior será outorgada ao Diretor do Departamento de Fiscalização de Tributos ou a quem ele delegar por ato legal, a qual conterá as seguintes funções:

I - Habilitar e desabilitar usuários;

II - Criar ou modificar perfis de utilização do sistema;

III - Incluir e excluir informações de interesse do contribuinte e da Administração Fazendária no portal da NFS-e.

Art. 12 - Aos funcionários da Administração Fazendária será permitido acesso ao sistema da NFS-e conforme o perfil habilitado levando-se em consideração a função exercida.

**CAPÍTULO III****DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**

Art. 13 - A NFS-e deve conter as seguintes indicações:

I - número sequencial;

II - código de verificação de autenticidade;



III - data e hora da emissão;

IV - identificação do prestador de serviços, com:

- a) nome ou razão social;
- b) endereço;
- c) "e-mail";
- d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- e) inscrição no Cadastro Mobiliário;

V - identificação do tomador de serviços, com:

- a) nome ou razão social;
- b) endereço;
- c) "e-mail";
- d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional;
- e) Pessoa Jurídica - CNPJ;

VI - discriminação do serviço;

VII - valor total da NFS-e;

VIII - valor da dedução na base de cálculo se houver e na forma prevista na legislação municipal;

IX - valor da base de cálculo;

X - código do serviço - enquadramento do serviço prestado na lista de serviços constante do artigo 35 da Lei Complementar nº 001/2003;

XI - alíquota e valor do ISS;

XII - indicação no corpo da NFS-e de:

- a) isenção ou imunidade relativas ao ISS, quando for o caso;
- b) serviço não tributável pelo Município de Jacinto Machado, nas hipóteses em que o imposto seja devido no local da prestação, em conformidade com a lei complementar federal e municipal.
- c) retenção de ISS na fonte;
- d) empresas prestadoras de serviços com recolhimento mediante alíquota fixa, da expressão "empresa enquadrada no regime de alíquota fixa por profissional";
- e) empresas enquadradas com base de cálculo por estimativa ou outra forma;
- f) de tratamento tributário diferenciado;
- g) existência de decisão judicial suspendendo a exigibilidade do ISSQN;
- h) número e data do Recibo Provisório de Serviços - RPS emitido, nos casos de sua substituição.

§ 1º - A NFS-e conterá, no cabeçalho, as expressões "Prefeitura Municipal de Jacinto Machado", "Secretaria da Fazenda" e "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e".

§ 2º - O número da NFS-e será gerado pelo sistema, em ordem crescente seqüencial, e será específico para cada estabelecimento do prestador de serviços.

§ 3º - O sistema da NFS-e permitirá o uso de logotipo da empresa prestadora dos serviços.

§ 4º - A NFS-e deverá ser assinada pelo emitente, com assinatura digital certificada por entidade credenciada pela infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil, contendo o CNPJ de qualquer estabelecimento do emitente ou o CPF do responsável.

Art. 14 - A NFS-e deve ser emitida "on-line", por meio da Internet, no endereço eletrônico Jacinto Machado "http://www.jacintomachado.sc.gov.br", somente pelos prestadores de serviços

estabelecidos no Município de Jacinto Machado, mediante a liberação de acesso.

Parágrafo Único - A NFS-e poderá ser impressa em tantas vias quantas se fizerem necessárias, podendo inclusive ser enviada por correio eletrônico ("e-mail") ao tomador de serviços.

Art. 15 - As notas fiscais eletrônicas emitidas poderão ser consultadas e impressas, nos meios eletrônicos da Secretaria da Fazenda.

Art. 16 - Todo estabelecimento prestador é obrigado a gerar notas fiscais para todos os serviços prestados.

Art. 17 - Não incidirá preço público relativo às emissões de NFS-e quando forem geradas no domicílio ou estabelecimento do prestador.

#### Seção I

Da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e por Pessoa Física

Art. 18 - É facultada às pessoas físicas já inscritas no Cadastro Mobiliário Municipal, solicitar a geração e a impressão da NFS-e na sede da Secretaria da Fazenda, caso em que haverá a incidência do respectivo preço público.

Parágrafo Único - O ISSQN relativo às NFS-e geradas nas instalações da Secretaria da Fazenda, deverá ser recolhido nos bancos credenciados mediante autenticação mecânica no Documento Arrecadatório Municipal eletrônico - DAM-e.

Art. 19 - A NFS-e na forma dos artigos anteriores será gerada por intermédio da senha específica do funcionário da Administração Fazendária destacado para este fim.

Parágrafo Único - A liberação para impressão da NFS-e dar-se-á mediante comprovação visual da autenticação mecânica do DAM-e.

#### Seção II

Da Emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço Municipal - NFS-e por Bancos e demais Instituições Financeiras Autorizadas a Funcionar pelo Banco Central do Brasil

Art. 20 - Os bancos e demais instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ficam dispensados de gerar notas fiscais eletrônicas de serviços municipais - NFS-e.

#### Sessão III

Do Cancelamento da NFS-e

Art. 21 - A NFS-e poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do sistema informatizado ("on line"), no endereço eletrônico <http://www.jacintomachado.sc.gov.br>, na rede mundial de computadores (Internet), antes do pagamento ou vencimento do imposto, seja ele por retenção ou não.

§ 1º - Após o pagamento do imposto a NFS-e somente poderá ser cancelada por meio de processo administrativo fiscal regular, no qual deverão ser apresentadas as razões que motivaram o pedido.

§ 2º - Havendo o cancelamento da NFS-e, o contribuinte deverá registrar eletronicamente, em campo próprio, os motivos que levaram a anulação do documento, momento em que o sistema enviará automaticamente mensagem eletrônica ao tomador do serviço noticiando a operação.

§ 3º - O documento cancelado permanecerá armazenado na base do sistema da NFS-e e sobre ele deverá ser inserida marca

identificando a invalidade do mesmo.

Art. 22 - Não se admite cancelamento da NFS-e em razão do não recebimento do preço do serviço, sendo o imposto devido em razão da prestação do serviço, conforme disposto na Lei Complementar nº 001/2003.

#### Seção IV

##### Da Carta de Correção Eletrônica - CC-e

Art. 23 - Fica instituída no âmbito da legislação tributária municipal, a figura da "Carta de Correção", destinada a corrigir erros de dados, sem implicar no cancelamento da NFS-e.

§ 1º - É permitida a utilização da carta de correção, para regularização de erro ocorrido na geração de NFS-e.

§ 2º - Não será admitida a regularização na forma deste artigo quando o erro for relativo a base de cálculo, a alíquota, ao valor do imposto.

§ 3º - A Carta de Correção Eletrônica - CC-e deverá ser assinada digitalmente pelo emitente com assinatura digital certificada por entidade credenciada pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, contendo o nº do CNPJ ou CPF, a fim de garantir a autoria do documento digital.

§ 4º - Havendo mais de uma CC-e para a mesma NFS-e o emitente deverá consolidar na última todas as informações anteriormente retificadas.

§ 5º - Não produzirá efeitos a regularização efetuada após o início de qualquer procedimento fiscal.

#### CAPÍTULO IV

##### DO RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO - RPS

#### Sessão I

##### Da Definição de RPS e sua utilização

Art. 24 - Nos casos previstos nesta Lei, a pessoa jurídica prestadora de serviços poderá emitir Recibo Provisório de Serviços - RPS, que posteriormente deverá ser substituído por NFS-e.

§ 1º - Entende-se por Recibo Provisório de Serviços - RPS, o documento fiscal impresso, manuscrito ou gerado eletronicamente, de cunho temporário, tendente a acobertar operações desprovidas da geração regular da NFS-e, o qual deverá conter:

I - identificação do prestador dos serviços, contendo:

- a) nome ou razão social;
- b) endereço;
- c) número do CPF ou CNPJ;
- d) número no cadastro mobiliário municipal;
- e) correio eletrônico (e-mail);

II - identificação do tomador dos serviços contendo, contendo:

- a) nome ou razão social;
- b) endereço;
- c) número do CPF ou CNPJ;
- d) número no cadastro mobiliário municipal;
- e) correio eletrônico (e-mail);

III - numeração seqüencial;

IV - série;

V - a descrição:

- a) dos serviços prestados;

- b) preço do serviço;
- c) enquadramento do serviço executado na lista de serviços (subitem);
- d) alíquota aplicável;
- e) valor do imposto e se for o caso, da retenção na fonte.

VI - inserção no corpo do documento, da seguinte mensagem: "A OPERAÇÃO CONSTANTE NESTE DOCUMENTO, SERÁ CONVERTIDA EM NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS NFS-e NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS UTEIS, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE."

§ 2º - Todas as informações descritas no § 1º, deste artigo, deverão constar no RPS à exceção da alínea "e" do inciso II, o qual é facultado.

Art. 25 - O Recibo Provisório de Serviços - RPS poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - adoção pelo contribuinte de regimes especiais;

II - prestações de serviços efetuadas fora do estabelecimento prestador;

III - impossibilidade de acesso à página eletrônica da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

IV - para operacionalizar a atividade em caso de excesso de emissão de NFS-e;

V - prestadores de serviços que não disponham em seus estabelecimentos de acesso à rede mundial de computadores (internet).

Art. 26 - O RPS poderá ser confeccionado ou impresso em sistema próprio do contribuinte, na forma e modelo desejado, devendo conter todos os dados previstos no §1º do art. 24 desta Lei.

§ 1º - O RPS deverá ser emitido em 2 (duas) vias, sendo a 1ª (primeira) entregue ao tomador de serviços, ficando a 2ª (segunda) em poder do emitente.

§ 2º - O RPS deve ser emitido com a data da efetiva prestação dos serviços

§ 3º - A numeração do RPS deverá iniciar a partir do número 01, quando o contribuinte iniciar suas atividade, após a implantação da NFS-e, sendo vedado repetir a numeração.

§ 4º - Para quem já é emitente de nota fiscal convencional, o RPS deverá manter a seqüência numérica do último documento fiscal emitido.

§ 5º - As notas fiscais convencionais já confeccionadas terão que ser inutilizadas pela unidade competente da Secretaria da Fazenda.

§ 6º - Caso o estabelecimento tenha mais de 1 (um) equipamento emissor de RPS, a série deverá ser capaz de individualizar os equipamentos.

§ 7º - Para operacionalizar o disposto neste artigo, a Secretaria da Fazenda disponibilizará o "layout" do sistema da NFS-e no portal eletrônico [www.jacintomachado.sc.gov.br](http://www.jacintomachado.sc.gov.br).

Art. 27 - A necessidade ou dispensa da prévia Autorização de Impressão de Documento Fiscal - AIDF será definida mediante Decreto.



**Sessão II****Da conversão do RPS em NFS-e**

Art. 28 - Emitido o RPS, este deverá ser convertido em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica até o 5º (quinto) dia subsequente ao de sua emissão.

§ 1º - Nos casos em que o tomador de serviços for o responsável tributário, na forma da legislação vigente, o prazo disposto no "caput" deste artigo não poderá ultrapassar o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao da prestação de serviços.

§ 2º - O prazo previsto no "caput" deste artigo inicia-se no dia útil seguinte ao da emissão do RPS, postergando-se para o próximo dia útil caso vença em dia não útil.

§ 3º - A não conversão ou conversão fora do prazo do RPS em NFS-e, sujeitará o prestador de serviços às penalidades previstas no art. 39 do Capítulo VI desta Lei.

§ 4º - A não substituição do RPS pela NFS-e equipara-se à não emissão de nota fiscal convencional.

§ 5º - Aplica-se o disposto neste artigo às notas fiscais convencionais já confeccionadas que venham a ser utilizadas na conformidade desta Lei.

Art. 29 - Fica o prestador de serviço desobrigado, após a conversão do RPS, de enviar a NFS-e impressa ou em meio magnético ao tomador dos serviços, ficando esta disponível no sistema informatizado da Secretaria da Fazenda ("on-line").

**Seção III****Do Sistema de "Emissão de Cupom Fiscal - ECF"**

Art. 30 - O Cupom Fiscal para os estabelecimentos que exerçam as atividades mistas de venda de mercadorias ou bens e prestação de serviços sujeitas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, enquadradas para utilização e emissão de seus documentos fiscais por equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF, pela Legislação Estadual - RICMS/SC, deverá observar o seguinte:

I - a autorização para utilização e emissão de Cupom Fiscal - ECF será em regime especial, após comprovada a autorização de uso pelo Fisco Estadual;

II - as normas referentes ao equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF e sua emissão, serão observadas seguindo os dispositivos definidos na Legislação Municipal do ISS e na Legislação Estadual vigente - RICMS/SC;

III - a autorização para adoção do Cupom Fiscal não dispensa o contribuinte das demais obrigações acessórias definidas na Legislação Municipal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

**Seção III****Da conversão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços em RPS**

Art. 31 - A partir da vigência desta Lei, todas as notas fiscais convencionais de prestação de serviços não emitidas, converter-se-ão em RPS, podendo ser utilizadas por tempo indeterminado e sua numeração seguirá o da última nota fiscal emitida de forma convencional anteriormente ao início de vigência desta Lei.

§ 1º - Quando da utilização da nota fiscal equiparada a RPS, fica o prestador dos serviços obrigado a inserir no corpo do documento a seguinte mensagem: "A OPERAÇÃO CONSTANTE NESTE DOCUMENTO, SERÁ CONVERTIDA EM NOTA FISCAL DE SERVIÇOS

ELETRÔNICA - NFS-e NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS PREVISTO NA LEGISLAÇÃO VIGENTE."

§ 2º - As notas fiscais convencionais de prestação de serviço já emitidas deverão ser guardadas até que ocorra prescrição e ou decadência dos créditos fiscais delas decorrentes.

**CAPÍTULO V****Seção I**

Do Recolhimento do Imposto Retido na Fonte relativo ao RPS não Convertido "Declaração Denúncia de Não Conversão de RPS - DDNC".

Art. 32 - Fica instituída a "Declaração Denúncia de Não Conversão de RPS - DDNC", de acordo com o disposto nesta Seção.

Art. 33 - As pessoas jurídicas tomadoras de serviços que receberem Recibos Provisórios de Serviços (RPS), ficam obrigadas a gerar a DDNC, na hipótese do prestador de serviço não converter o referido documento em NFS-e, nos prazos fixados no art. 28 desta Lei.

Art. 34 - A DDNC deverá ser gerada mensalmente, antes do pagamento do imposto retido.

Parágrafo Único - O descumprimento ao disposto neste artigo implicará na incidência de multa prevista no inciso II do artigo 38 desta Lei.

Art. 35 - A DDNC deverá conter todos os dados necessários para a identificação do prestador e do tomador dos serviços, tais como:

I - CPF/CNPJ do prestador;

II - endereço do prestador e do tomador;

III - CPF/CNPJ do tomador;

IV - e-mail do tomador;

V - o valor dos serviços prestados;

VI - o enquadramento na lista de serviços; e

VII - número do RPS não convertido e respectiva data de emissão.

**Seção II****Da Insuficiência ou não Recolhimento do ISSQN**

Art. 36 - A geração da NFS-e constitui declaração de confissão de dívida do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN incidente na operação, ficando a falta ou insuficiência de seu recolhimento sujeita à cobrança administrativa ou judicial.

**CAPÍTULO VI****DAS PENALIDADES**

Art. 37 - Nas infrações relativas à NFS-e, aplicar-se-á multa no valor igual a:

I - 10% (dez por cento) do Valor de Referência Municipal para cada NFS-e não emitida ou de outro documento ou declaração exigida pela Administração;

II - 10% (dez por cento) do Valor de Referência Municipal para cada emissão indevida de NFS-e tributáveis como isentos, imunes, ou não tributáveis;

III - 10% (dez por cento) do Valor de Referência Municipal para cada para cada NFS-e municipal indevidamente cancelada.

Art. 38 - Nas infrações relativas à emissão de RPS, aplicar-se-á multa de valor igual a:

I - 20% (vinte por cento) do Valor de Referência Municipal para cada RPS emitido e não convertido em NFS-e, no prazo legal;

II - 20% (vinte por cento) do Valor de Referência Municipal para cada RPS não convertido em NFS-e e não informado pelo tomador dos serviços nos prazos regulamentados.

Art. 39 - Sem prejuízo de outras imputações fiscais e penais configura crime de estelionato e outras fraudes, bem como de falsidade ideológica, o uso indevido do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, tendente a acobertar operações de prestação de serviços inexistentes, com o objetivo de:

I - aumentar a renda para efeito de financiamentos e congêneres;

II - registrar despesas ou créditos indevidos a tributos federais, estaduais ou municipais.

Parágrafo Único - A infração ao presente artigo será punida com multa igual a 01 (um) Valor de Referência Municipal.

#### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 - Para efeito desta Lei, entende-se por processo administrativo regular, todo aquele instaurado via protocolo central da Secretaria da Fazenda pelo contribuinte mediante pedido formal e fundamentado, com o objetivo de corrigir erros nos dados lançados da NFS-e.

Parágrafo Único - O processo administrativo referido neste artigo, somente se admite antes de instaurado processo regular de fiscalização.

Art. 41 - A partir da vigência desta Lei tornam-se sem efeito todos os regimes especiais concedidos anteriormente, ressalvados os contribuintes que possuam autorização para utilização de "Emissor de Cupom Fiscal - ECF" ou recolham o ISSQN sob o regime de estimativa fixa mensal.

Art. 42 - No ato da homologação do requerimento de senha para uso do sistema eletrônico da NFS-e, fica a Autoridade Fiscal obrigada a inserir de ofício no Cadastro Mobiliário Municipal, todas as informações incompletas, ressalvadas aquelas que dependam de expressa licença administrativa, tais como:

I - mudança de endereço; e

II - mudança de ramo de atividade.

Art. 43 - A data inicial para a utilização obrigatória do sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e os contribuintes abrangidos serão definidos em Decreto.

Art. 44 - Fica estabelecido um período de transição de 90 (noventa) dias a contar da data da obrigatoriedade do uso da NFS-e, para os contribuintes utilizarem o sistema sem que as operações irregulares impliquem nas penalidades previstas no Capítulo VI desta Lei.

Parágrafo Único - As irregularidades cometidas no decurso do período de transição deverão ser corrigidas pelo contribuinte em até 120 (cento e vinte) dias após a data de sua ocorrência, sob pena de se sujeitarem às sanções previstas no Capítulo VI desta Lei.

Art. 45 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacinto Machado (SC), 23 de setembro de 2014.

ANTONIO JOÃO DE FÁVERI

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada a presente Lei nesta Secretaria na data supra:

MARCIO LUIZ ABATTI

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### LEI Nº. 744 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014

LEI Nº. 744 DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE RECUPERAÇÃO FISCAL - REFIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACINTO MACHADO, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica instituído, no Município de Jacinto Machado, o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS, destinado a promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos de contribuintes pessoas jurídicas e físicas, relativos a tributos municipais definidos no Código Tributário Municipal (Lei nº 35 de 30 de dezembro de 1991) juros e multas acessórias, e demais obrigações não tributárias de competência municipal, em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2013, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos, podendo ser parcelados em até 12 (doze) prestações mensais e sucessivas.

Art. 2º. O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do contribuinte, que fará jus ao regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais referidos no artigo anterior, nos termos e condições previstas nesta lei.

§ 1º - O ingresso no REFIS implica inclusão da totalidade dos débitos relativos aos tributos mencionados no art. 1º, de responsabilidade do optante, inclusive os não constituídos, que serão denunciados espontaneamente, mediante confissão.

§ 2º - A opção pelo Programa deverá ser formalizada em até 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta lei, mediante requerimento do contribuinte para adesão ao REFIS.

§ 3º - O prazo tratado no parágrafo segundo poderá ser prorrogado por igual período, por Decreto do Executivo, justificada a oportunidade e a conveniência do ato.

§ 4º - O valor dos débitos a serem consolidados será determinado com os acréscimos relativos à multa de mora ou de ofício, encargo legal, aos juros de mora e a correção monetária, com base na legislação vigente.

§ 5º - Para fins desta lei, os acréscimos a que se refere o parágrafo anterior serão deduzidos, à exceção da correção monetária, conforme tabela abaixo:

Forma de Pagamento	Redução de Juros e multa
Até 03 parcelas	100%
Até 07 parcelas	80%
Até 12 parcelas	60%

Art. 3º. O débito consolidado na forma desta Lei, aplicados os benefícios de que trata o seu artigo 2º, § 5º, sujeitar-se-á a correção monetária pela variação da UFM, da seguinte forma:

I - O valor de cada uma das parcelas com vencimento dentro do mesmo exercício da data da adesão ao REFIS será acrescido da

variação do índice da UFM, vigente na data daquela adesão.

II - O valor de cada uma das parcelas subsequentes será atualizado monetariamente pela variação do índice da UFM, vigente no mês de janeiro do exercício de seus respectivos vencimentos.

III - O contribuinte poderá incluir no REFIS eventuais saldos de parcelamento em andamento, sendo que os benefícios a que faz jus, serão calculados sobre o saldo devedor original dos tributos, sem qualquer benefício concedido pelo anterior parcelamento, abatidos os valores pagos, aplicando-se ao resultado os dispositivos desta Lei.

IV - Poderão também ser incluídos no REFIS os débitos não pagos referentes à Lei nº 501/2007 (Lei nº 501, de 04 de outubro de 2007), sem a incidência dos benefícios nela expressos, desde que o contribuinte não opte pela regularização constante do art. 9º da presente lei.

Parágrafo Único - Não incidirá a variação da UFM, conforme previsto nos incisos I e II, aos contribuintes que aderirem ao REFIS com opção de parcelamento em até 12 (doze) vezes, desde que pagas às parcelas dentro de seus respectivos vencimentos.

Art. 4º. O débito objeto do parcelamento será consolidado no mês do pedido e será dividido em até 12 (doze) prestações, sendo que o número de parcelas para cada parcelamento limitar-se-á ainda:

I - em relação às pessoas jurídicas inscritas no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ao valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para cada parcela;

II - ao valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais), por parcela mensal, no caso de pessoas jurídicas que não se adequarem no inciso I supra; e

III - ao valor mínimo de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), por parcela mensal, no caso de pessoas físicas.

Parágrafo Único - Aquele que paralisar e reiniciar suas atividades, sob a mesma ou outra razão social, assume a obrigação com base na nova atividade.

Art. 5º. A opção pelo REFIS exclui qualquer outra forma de parcelamento de débitos relativos aos impostos de que trata esta lei.

Art. 6º. A opção pelo Programa sujeita o optante a:

I - Confissão irrevogável e irretratável da totalidade dos débitos incluídos;

II - A aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas para ingresso e permanência no Programa;

III - Pagamento regular das prestações do débito consolidado, bem assim dos tributos decorrentes de fatos geradores ocorridos posteriormente a 01 de janeiro de 2014;

IV - Para obter os benefícios do REFIS, deve o contribuinte confessar o débito e desistir, renunciando expressa e irrevogavelmente, de todas as ações incidentes ou recursos judiciais ou processos administrativos e seus recursos, que tenham por objeto ou finalidade, mediata ou imediata, discutir ou impugnar lançamentos ou débitos incluídos no programa ora substituído, devendo, outrossim, renunciar ao direito sobre que se fundam os correspondentes pleitos;

V - As execuções fiscais já ajuizadas serão suspensas após a adesão ao REFIS;

VI - Ficam dispensados os pagamentos de honorários advocatícios quando cabíveis, desde que o contribuinte cumpra totalmente o compromisso assumido na adesão ao REFIS;

VII - O Município de Jacinto Machado verificará nos casos de já haver lançamento fiscal, se houve lançamento de algum período atingido pela decadência ou pela prescrição, bem como eventual inobservância aos princípios constitucionais da ampla defesa, contraditório, anterioridade e legalidade tributárias, desde que previamente argüido em procedimento administrativo fiscal, em curso ou já encerrado, devendo o contribuinte aderir ao REFIS com valores líquidos.

Art. 7º. A homologação da opção será efetuada pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, e não ocorrendo manifestação contrária, considerar-se-á tacitamente homologada.

Parágrafo Único - A homologação da opção pelo REFIS não será condicionada a apresentação de qualquer tipo de garantia ou arrolamento, salvo a prévia existência de penhora em processo de execução fiscal, a qual deverá permanecer até a integral quitação do débito consolidado.

Art. 8º. O contribuinte será excluído do Programa nas seguintes hipóteses:

I - Deixar de atender qualquer uma das exigências do Art. 6º;

II - Ficar inadimplente por três meses consecutivos ou seis meses alternados, do parcelamento ou de débitos decorrentes de fatos geradores futuros.

§ 1º - A exclusão do Programa implicará na exigibilidade imediata da totalidade dos débitos ainda não pagos, restabelecendo-se a este montante seu valor originário, com os acréscimos legais na forma da legislação aplicável.

§ 2º - A exclusão do Programa produzirá efeitos a partir do mês subsequente àquele em que o contribuinte for cientificado da decisão administrativa.

§ 3º - A exclusão do Programa implicará o imediato prosseguimento dos processos de execução fiscal suspensos por conta da adesão.

Art. 9º. Os contribuintes que aderiram ao parcelamento previsto na Lei nº 501/2007, caso possuam prestações vencidas e não pagas poderão permanecer no programa e nas mesmas condições acordadas, desde que efetuem, obrigatoriamente, o pagamento dos valores referentes a débitos não incluídos no parcelamento e vencidos a partir da data da assinatura do termo de adesão ao REFIS.

§ 1º Além da obrigação prevista no caput deste artigo, os contribuintes optantes do parcelamento previsto na Lei 501/2007 que possuam parcelas em atraso deverão regularizar seus débitos, a fim de permanecerem no programa nas mesmas condições acordadas, desde que, alternativamente:

a) pague as parcelas em atraso, à vista, com a incidência de cláusula penal no percentual de 1% (um por cento) sobre cada uma das parcelas, prosseguindo no pagamento das demais parcelas vincendas, nas mesmas condições do REFIS, ou

b) reparar a totalidade do débito, nas mesmas condições do REFIS, com a incidência de cláusula penal no percentual de 1% (um por cento) para cada parcela em atraso, aplicando-se o somatório do percentual sobre o saldo devedor total.

Art. 10º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jacinto Machado (SC), 23 de setembro de 2014.

ANTONIO JOÃO DE FÁVERI  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada a presente Lei nesta Secretaria na data supra:

MARCIO LUIZ ABATTI  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**Joaçaba****PREFEITURA****Extrato PL 24/2014/FMS - PP 19/2014/FMS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

JOAÇABA (SC)

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2014/FMS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2014/FMS

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS visando eventuais requisições futuras de bilhetes de passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, com linhas e horários diversificados, destinadas aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS que necessitam de tratamento fora do domicílio. Forma de Julgamento: Menor Preço por item. Data da abertura: Dia 16/10/2014, a partir das 14 horas, na sala do Setor de Compras e Licitações, no endereço abaixo citado. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 14 horas do dia 16/10/2014, no Setor de Compras e Licitações. Local para aquisição do Edital: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - Setor de Compras e Licitações, na Avenida XV de Novembro, 378, Centro, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 13 às 19 horas ou no site [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br), a partir da publicação deste aviso. Quaisquer informações poderão ser solicitadas junto ao Setor de Compras e Licitações, no endereço citado acima, pelo telefone 049 3527-8805 / 3527-8828 ou pelo e-mail [comprasjba@yahoo.com.br](mailto:comprasjba@yahoo.com.br).

Joaçaba, 23 de setembro de 2014.

PAULA GIOVANA KLEBER

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Gestora em Exercício

**José Boiteux****PREFEITURA****Processo Licitatorio 49/2014 Lubrificantes**

MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX - SC

PROCESSO LICITATÓRIO 49/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2014

O Prefeito Municipal de José Boiteux - SC, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna se público aos interessados, que fará realizar Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial, no dia 07/10/2014, às 09:00 horas, tendo como local, a Prefeitura Municipal de José Boiteux, sito a Rua 16 de Junho, nº13, REFERENTE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISICAO DE OLEO LUBRIFICANTE E MATERIAIS DE USO COTIDIANO PARA AS VIATURAS E MAQUINAS DE TODAS AS SECRETARIAS E FUNDOS, CONFORME ESPECIFICACOES CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL. Os interessados poderão obter a íntegra do Edital e demais informações diariamente, das 07:30 às 16:30 horas no Departamento de Licitações da Prefeitura, no endereço acima ou pelo fone/fax (47) 3352-7111.

José Boiteux/SC, em 23 de Setembro 2014.

JONAS PUDEWELL

Prefeito Municipal



# Lages

## PREFEITURA

### Extrato 1º Termo Aditivo Contrato 232/2014 PML

O MUNICIPIO DE LAGES, SC, TORNA PUBLICO:

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 232/2014 PML

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, Lages, SC.

CONTRATADA: JLM COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS inscrita no CNPJ sob nº 13.965.228/0001-68, estabelecida na AV. 24 de Outubro, S/N, Centro, Bom Retiro S/C - CEP 88680-000.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Aquisição de Material de Expediente para uso em Diversos Setores da Prefeitura.

De acordo com solicitação da Secretaria Municipal da Administração, com aval da Secretaria Municipal da Fazenda e Parecer Jurídico Favorável, ADITA-SE ao valor inicial contratado o valor de R\$ 454,75 (quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).

As demais cláusula permanecem inalteradas.

Lages, 17 de Setembro de 2014.

Lages, 10 de Março de 2014.

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

### EXTRATO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO 231/2014 PML

O MUNICIPIO DE LAGES, SC, TORNA PUBLICO:

1º TERMO ADITIVO CONTRATO 231/2014 PML

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, Lages, SC.

CONTRATADA: KLEBER MACHADO E CIA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 11.118.645/0001-40, com sede a Avenida Luiz de Camões. 939 - Sala 04, Coral CEP: 88523-000, Lages/SC.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Aquisição de Material de Expediente para uso em Diversos Setores da Prefeitura.

De acordo com solicitação da Secretaria Municipal da Administração, com aval da Secretaria Municipal da Fazenda e Parecer Jurídico Favorável, ADITA-SE ao valor inicial contratado o valor de R\$ 2.003,75 (dois mil, três reais e setenta e cinco centavos).

As demais cláusula permanecem inalteradas.

Lages, 17 de Setembro de 2014.

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

### EXTRATO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO 235/2014 PML

O MUNICIPIO DE LAGES, SC, TORNA PUBLICO:

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 235/2014 PML

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, Lages, SC.

CONTRATADA: SANDRO VILMAR PIRES ME, inscrita no CNPJ n.º 09.253.952/0001-91, com sede a Rua João Teófilo Deucher, 29 - Centro, CEP: 88680-000 - Bom Retiro/SC.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Aquisição de Material de Expediente para uso em Diversos Setores da Prefeitura.

De acordo com solicitação da Secretaria Municipal da Administração, com aval da Secretaria Municipal da Fazenda e Parecer Jurídico Favorável, ADITA-SE ao valor inicial contratado o valor de R\$ 2.214,75 (dois mil, duzentos e quatorze reais e setenta e cinco centavos).

As demais cláusula permanecem inalteradas.

Lages, 17 de Setembro de 2014.

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

### EXTRATO CONTRATO 43/2014 SEMASA

O MUNICIPIO DE LAGES, SC, TORNA PUBLICO:

CONTRATO 043/2014 SEMASA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO - SEMASA, inscrita no CNPJ sob n.º 05.532.421/0001-87, com sede no Município de Lages/SC.

CONTRATADA: GILSON ROBERTO PETRY ME, inscrito no CNPJ sob n.º 17.769.360/0001-55, com sede Rua Cel Córdova 458 - Ed Ezteca Sala 610 - Lages/SC.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para Execução de Serviços de Manutenção dos Próprios para Secretaria Municipal de Águas e Saneamento - SEMASA, em conformidade com as especificações prescritas em CD e no Anexo II - Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do Edital correlato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 De Início, contar-se-á da data da assinatura do Contrato, decorrente;

2.2 De Execução dos Serviços Solicitados, 12(doze) meses a contar da data da assinatura da ordem de serviços;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA, de R\$ 1.394.938,96 (hum milhão, trezentos e noventa e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e noventa e seis centavos).

Lages, 23 de Setembro de 2014.

### PP 76 E 77-2014 PML

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: PP 76-2014 PML

Objeto: Aquisição de Materiais Para Conservação e Manutenção dos Abrigos de Passageiros de Ônibus Urbano

Tipo: Menor Preço Por Item

Abertura: 07/10/2014 às 09:00

Valor Estimado: R\$ 40.367,00

Modalidade: PP 77-2014 PML

Objeto: Aquisição de Microcomputadores

Tipo: Menor Preço Por Item

Abertura: 07/10/2014 às 14:30

Valor Estimado: R\$ 27.799,95

A retirada obter-se-á no Executivo de Licitações e Contratos, ao custo de R\$ 10,00, ou pelo site [www.lages.sc.gov.br](http://www.lages.sc.gov.br), sem ônus. Maiores informações pelo telefone (49) 3221-1169.

Lages, 23 de setembro de 2014.

Pedro Marcos Ortiz

Secretário de Administração

**RERRATIFICAÇÃO PP 42-2014 SMS**  
RERRATIFICAÇÃO

ASSUNTO: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2014 SMS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE HARDWARE PARA USO NO (PMAQ) PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA ATENÇÃO BÁSICA E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO (SI-PNI) E O SISTEMA DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO (SINAN) EM SAÚDE.

O Município de Lages Em atenção a pedido de esclarecimento efetuado pela Empresa PARTNER, presente a supremacia do interesse público, com fulcro nos termos dispostos no §4º do Inciso IV, do Art. 21 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, leva-se ao conhecimento dos interessados, que houveram alterações no edital em comento:

- LEIA-SE NO SUBITEM: 14.8.8 Da declaração de que, caso o licitante não seja o próprio fabricante, deverá ser apresentada junto a proposta comercial a autorização do fabricante E/OU DISTRIBUIDOR para comercialização do produto.

As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Lages, 23 de setembro de 2014.

Pedro Marcos Ortiz

Secretário de Administração

**RERRATIFICAÇÃO PP 40-2014 SMS**  
RERRATIFICAÇÃO

ASSUNTO: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2014 SMS  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DE ENFERMAGEM PARA O CENTRO DE ATENÇÃO DA SAÚDE DA MULHER.

O Município de Lages, presente a supremacia do interesse público, com fulcro nos termos dispostos no §4º do Inciso IV, do Art. 21 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, leva-se ao conhecimento dos interessados, que houve alteração no edital em comento:

LEIA-SE: 12. DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

12.1 Os envelopes: nº 01 - Proposta e nº 02 - Documentação de Habilitação poderão ser entregues na Diretoria de Licitações e Contratos, à Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, Lages, SC, até 09h00 min. do dia 02 de outubro de 2014.

As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Lages, 23 de setembro de 2014.

Pedro Marcos Ortiz

Secretário de Administração

**EXTRATO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO 361/2013 PML**

1º TERMO ADITIVO AO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 361/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede à Rua Benjamin Constant, nº 13, centro, Lages/SC.

CONTRATADA: ELETRO PAMPA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 85.168.383/0001-64, com sede à Av. João Goulart, n.º 56 - nesta cidade de Lages/SC - CEP: 88.521-000.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste

ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Elizeu Mattos, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa ELETRO PAMPA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, por seu representante o Sr. Volni de Moliner, Diretor, doravante denominado, CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 188/2013, correlato ao Pregão Presencial n.º 71/2013, aberto em 11/09/2013 e homologado em 06/11/2012, consoante as cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de Empresa Especializada para a Instalação da Iluminação Pública do Canteiro Central da Avenida Santa Catarina, com fornecimento de material, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo II - Termo de Referência, parte integrante do Edital Correlato e autorização de fornecimento nº 392/2013.

De acordo com solicitação justificada pelo Engenheiro Fiscal da Obra, Secretaria Municipal da Fazenda e Parecer Jurídico Favorável, ADITA-SE ao valor inicial contratado o valor de R\$ 27.071,31 (vinte e sete mil, setenta e um reais e trinta e um centavos), ao valor inicial contratado.

As demais cláusulas e condições do contrato primitivo permanecem inalteradas.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Lages, 23 de Setembro de 2014.

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

Volni de Moliner

ELETRO PAMPA COM. E SERVIÇOS LTDA

Fabricio Reichert

Procurador Geral do Município

Benjamin Schultz

Secretário Municipal de Infraestrutura

Katia Regina Borges Hillmann

Executiva de Licitações e Contratos

**Extrato 2º Termo Aditivo Contrato 95/2013**

1º TERMO ADITIVO AO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 95/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, Lages/SC - cep:88.501.900.

CONTRATADA: CONSTRUTORA EVOLUTA LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 01.703.684/0001-50, com sede à Rua Antonio Edu Vieira n.º 646 - sala 01 - Lages/SC - cep:88.508-300 - fone:99831026.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Elizeu Mattos, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa CONSTRUTORA EVOLUTA LTDA, por seu Sócio Administrador o Sr. Luiz Carlos Curtis, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 158/2012, correlato à Concorrência n.º 19/2012, aberto em 19/12/2012 e homologado em 01/04/2013, consoante as cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A Contratação de Empresa de Engenharia para Construção da Praça dos Esportes e da Cultura.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)**

2.2 De Execução, fica prorrogado por mais 150 (cento e cinquenta) dias.

As demais cláusulas e condições do contrato primitivo permanecem inalteradas.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Lages, 20 de Maio de 2014.

Elizeu Mattos

Prefeito Municipal

Luiz Carlos Curtis

Construtora Evoluta

Fabricio Reichert

Procurador Geral do Município

Benjamin Schultz

Secretário Municipal de Infraestrutura

Katia Regina Borges Hillmann

Executiva de Licitações e Contratos



**Contas Públicas Nº001/2014**

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	<b>430.000.000,00</b>	<b>430.000.000,00</b>	<b>67.964.426,02</b>	<b>15,81</b>	<b>274.051.040,50</b>	<b>63,73</b>	<b>155.948.959,50</b>
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>378.940.000,00</b>	<b>378.940.000,00</b>	<b>61.327.652,34</b>	<b>16,18</b>	<b>255.850.799,09</b>	<b>67,52</b>	<b>123.089.200,91</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	43.418.000,00	43.418.000,00	6.709.215,32	15,45	31.874.745,53	73,41	11.543.254,47
IMPOSTOS	40.040.000,00	40.040.000,00	6.513.145,62	16,27	29.279.517,32	73,13	10.760.482,68
TAXAS	3.178.000,00	3.178.000,00	194.421,40	6,12	2.569.798,39	80,86	608.201,61
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	200.000,00	200.000,00	1.648,30	0,82	25.429,82	12,71	174.570,18
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	22.720.000,00	22.720.000,00	3.862.982,12	17,00	14.244.487,03	62,70	8.475.512,97
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	12.620.000,00	12.620.000,00	2.104.901,85	16,68	7.723.454,71	61,20	4.896.545,29
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	10.100.000,00	10.100.000,00	1.758.080,27	17,41	6.521.032,32	64,56	3.578.967,68
RECEITA PATRIMONIAL	5.162.000,00	5.162.000,00	1.191.428,70	23,08	4.382.566,36	84,90	779.433,64
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	785.000,00	785.000,00	52.097,93	6,64	217.256,33	27,68	567.743,67
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	4.335.000,00	4.335.000,00	1.134.947,87	26,18	4.013.202,72	92,58	321.797,28
RECEITA DE CONCESSÕES E PERMISSÕES	42.000,00	42.000,00	4.382,90	10,44	48.707,31	115,97	-6.707,31
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	103.400,00	0,00	-103.400,00
RECEITA DE SERVIÇOS	38.133.000,00	38.133.000,00	5.593.763,37	14,67	24.075.942,44	63,14	14.057.057,56
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	244.840.900,00	244.840.900,00	41.154.385,48	16,81	170.428.982,60	69,61	74.411.917,40
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	244.655.900,00	244.655.900,00	40.885.961,05	16,71	169.935.830,69	69,46	74.720.069,31
Transf. de Instituições Privadas	0,00	0,00	500,00	0,00	40.000,89	0,00	-40.000,89
Transf. de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	98.325,55	0,00	-98.325,55
Transf. de Conv.	0,00	0,00	224.475,31	0,00	224.475,31	0,00	-224.475,31
OUTRAS RECEITAS DE CONVÊNIO	185.000,00	185.000,00	43.449,12	23,49	130.350,16	70,46	54.649,84
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	24.666.100,00	24.666.100,00	2.815.877,35	11,42	10.844.075,13	43,56	13.822.024,87
Multas e Juros de Mora	5.401.500,00	5.401.500,00	1.084.165,25	20,07	3.300.739,67	61,11	2.100.760,33
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.553.800,00	1.553.800,00	460.261,32	29,62	1.890.569,03	121,67	-336.769,03
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	10.370.530,00	10.370.530,00	1.231.311,65	11,87	5.482.745,83	52,87	4.887.784,17
RECEITAS DIVERSAS	7.340.270,00	7.340.270,00	40.139,13	0,55	170.020,60	2,32	7.170.249,40
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>51.060.000,00</b>	<b>51.060.000,00</b>	<b>6.636.773,68</b>	<b>13,00</b>	<b>18.200.241,41</b>	<b>35,64</b>	<b>32.859.758,59</b>
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	14.700.000,00	14.700.000,00	346.481,95	2,36	627.252,83	4,27	14.072.747,17
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	14.700.000,00	14.700.000,00	346.481,95	2,36	627.252,83	4,27	14.072.747,17
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	36.360.000,00	36.360.000,00	6.290.291,73	17,30	17.572.988,58	48,33	18.787.011,42
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	1.212.361,45	0,00	1.560.361,45	0,00	-1.560.361,45
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	36.360.000,00	36.360.000,00	5.077.930,28	13,97	16.012.627,13	44,04	20.347.372,87
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>2.211.346,05</b>	<b>11,06</b>	<b>9.706.006,55</b>	<b>48,53</b>	<b>10.293.993,45</b>
<b>RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>2.211.346,05</b>	<b>11,06</b>	<b>9.706.006,55</b>	<b>48,53</b>	<b>10.293.993,45</b>
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	9.475,85	0,00	33.619,71	0,00	-33.619,71

Continua 1/3

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b> RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS Contribuições para o RPPS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	20.000.000,00	20.000.000,00	2.211.346,05	11,06	9.706.006,55	48,53
	20.000.000,00	20.000.000,00	2.201.870,20	11,01	9.672.386,84	48,36
	0,00	0,00	9.475,85	0,00	33.619,71	0,00
	20.000.000,00	20.000.000,00	2.201.870,20	11,01	9.672.386,84	48,36
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>70.175.772,07</b>	<b>15,59</b>	<b>283.757.047,05</b>	<b>63,06</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>70.175.772,07</b>	<b>15,59</b>	<b>283.757.047,05</b>	<b>63,06</b>
<b>DÉFICIT (VI)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>70.175.772,07</b>	<b>15,59</b>	<b>283.757.047,05</b>	<b>63,06</b>
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)</b>	<b>—</b>	<b>16.600.069,39</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>10.405.225,36</b>	<b>—</b>
Superávit Financeiro	<b>—</b>	10.132.769,39	<b>—</b>	<b>—</b>	10.132.769,39	<b>—</b>
Reabertura de Créditos Adicionais	<b>—</b>	6.467.300,00	<b>—</b>	<b>—</b>	272.455,97	<b>—</b>

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	% (g/f)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>429.946.000,00</b>	<b>50.838.810,69</b>	<b>480.784.810,69</b>	<b>64.363.285,72</b>	<b>324.707.358,46</b>	<b>259.165.885,42</b>	<b>221.618.925,27</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>351.013.000,00</b>	<b>14.198.611,07</b>	<b>365.211.611,07</b>	<b>54.729.662,82</b>	<b>244.982.022,36</b>	<b>223.207.451,97</b>	<b>142.004.159,10</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	158.205.000,00	1.170.000,00	159.375.000,00	25.614.398,40	98.551.495,85	25.605.262,70	60.832.639,85
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	17.000,00	1.354.600,09	173.920,18	693.018,33
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	191.308.000,00	13.028.611,07	204.336.611,07	29.098.264,42	145.075.926,42	33.454.364,67	80.478.500,92
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>78.908.000,00</b>	<b>36.640.199,62</b>	<b>115.548.199,62</b>	<b>9.633.622,90</b>	<b>79.725.336,10</b>	<b>35.958.433,45</b>	<b>79.589.766,17</b>

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>429.946.000,00</b>	<b>50.838.810,69</b>	<b>480.784.810,69</b>	<b>64.363.285,72</b>	<b>324.707.358,46</b>	<b>71.100.853,56</b>	<b>259.165.885,42</b>	<b>53,90</b>
INVESTIMENTOS	69.738.000,00	36.640.199,62	106.378.199,62	9.633.622,90	70.617.312,51	10.485.425,70	29.348.959,11	27,59
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	9.170.000,00	0,00	9.170.000,00	0,00	9.108.023,59	1.381.880,31	6.609.474,34	72,08
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)</b>	<b>20.054.000,00</b>	<b>-1.460.000,00</b>	<b>18.594.000,00</b>	<b>2.201.870,26</b>	<b>8.710.756,36</b>	<b>2.201.870,26</b>	<b>8.710.756,36</b>	<b>46,85</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	20.054.000,00	-1.460.000,00	18.594.000,00	2.201.870,26	8.710.756,36	2.201.870,26	8.710.756,36	46,85
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>49.378.810,69</b>	<b>499.378.810,69</b>	<b>66.565.155,98</b>	<b>333.418.114,82</b>	<b>73.302.723,82</b>	<b>267.876.641,78</b>	<b>53,64</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>49.378.810,69</b>	<b>499.378.810,69</b>	<b>66.565.155,98</b>	<b>333.418.114,82</b>	<b>73.302.723,82</b>	<b>267.876.641,78</b>	<b>53,64</b>
<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>15.880.405,27</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	<b>450.000.000,00</b>	<b>49.378.810,69</b>	<b>499.378.810,69</b>	<b>66.565.155,98</b>	<b>333.418.114,82</b>	<b>73.302.723,82</b>	<b>283.757.047,05</b>	<b>56,82</b>

Nota: O Superávit proveniente do Regime Próprio da Previdência Social - RPPS foi de R\$ 5.071.352,27

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS	MATEUS LUNARDI	LUNARA NETO SOUZA
Prefeito Municipal	Secretário da Fazenda	Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº 002/2014**

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 2 ( LRF- Art. 52, inciso II, alínea "c" )

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	429.946.000,00	480.784.810,69	64.363.286,72	324.707.358,46	71.100.853,56	289.166.886,42	96,75	53,90
Legislativa	10.840.000,00	10.840.000,00	1.330.514,91	5.819.657,88	1.440.881,40	5.426.749,82	2,03	50,06
Ação Legislativa	10.840.000,00	10.840.000,00	1.330.514,91	5.819.657,88	1.440.881,40	5.426.749,82	2,03	50,06
Judiciária	2.053.000,00	2.450.000,00	281.496,02	1.160.894,76	286.429,90	1.156.933,07	0,43	47,22
Defesa do Interesse Púb.No Processo Judiciário	2.053.000,00	2.450.000,00	281.496,02	1.160.894,76	286.429,90	1.156.933,07	0,43	47,22
Administração	38.188.970,00	42.583.375,50	7.380.543,08	27.896.052,16	6.700.581,58	24.867.672,81	9,28	58,40
Planejamento e Orçamento	2.525.000,00	2.525.000,00	404.127,25	1.578.532,81	397.522,13	1.569.055,61	0,59	62,14
Administração Geral	16.232.970,00	19.227.375,50	3.364.246,01	15.128.991,11	3.403.261,71	13.884.239,98	5,18	72,21
Administração Financeira	0,00	910.000,00	84.672,74	640.703,79	218.453,63	475.997,75	0,18	52,31
Controle Interno	780.000,00	780.000,00	206.682,42	354.330,60	107.749,42	255.397,60	0,10	32,74
Normalização e Fiscalização	5.387.000,00	5.407.000,00	853.680,78	3.308.919,10	875.191,23	3.286.836,57	1,23	60,97
Administração de Receitas	11.144.000,00	11.004.000,00	1.816.757,32	4.340.990,60	1.006.479,25	3.266.954,74	1,22	29,69
Comunicação Social	2.120.000,00	2.730.000,00	650.376,56	2.543.584,15	691.924,21	2.119.191,56	0,79	77,63
Segurança Pública	1.200.000,00	1.322.000,00	236.843,72	505.193,11	79.513,88	315.335,34	0,12	23,85
Defesa Civil	1.200.000,00	1.322.000,00	236.843,72	505.193,11	79.513,88	315.335,34	0,12	23,85
Assistência Social	13.890.700,00	15.547.800,21	2.614.014,92	9.796.940,01	2.659.349,97	8.287.066,15	3,09	53,30
Assistência à Criança e ao Adolescente	172.000,00	172.000,00	0,00	163.668,25	13,80	161.442,45	0,06	93,86
Assistência Comunitária	13.718.700,00	15.375.800,21	2.614.014,92	9.633.271,76	2.659.336,17	8.125.623,70	3,03	52,85
Previdência Social	38.722.330,00	40.732.330,00	63.763,34	25.857.723,64	4.510.284,98	17.453.119,17	6,52	42,85
Previdência do Regime Estatutário	38.722.330,00	40.732.330,00	63.763,34	25.857.723,64	4.510.284,98	17.453.119,17	6,52	42,85
Saúde	90.396.300,00	100.481.789,93	17.930.527,22	69.663.332,59	17.859.383,94	67.542.743,41	25,21	67,22
Atenção Básica	57.868.400,00	62.819.376,48	10.320.288,80	45.439.124,21	10.389.741,75	44.073.840,84	16,45	70,16
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	30.220.900,00	35.085.413,45	6.904.052,99	22.397.630,83	6.826.910,63	21.987.115,92	8,21	62,67
Suporte Profilático e Terapêutico	1.932.000,00	2.002.000,00	507.332,58	1.412.512,01	434.062,46	1.111.970,79	0,42	55,54
Vigilância Epidemiológica	375.000,00	575.000,00	198.872,85	414.066,54	208.669,10	369.815,86	0,14	64,32
Educação	98.809.700,00	106.387.177,53	15.715.816,49	66.509.521,49	15.658.609,08	58.093.208,09	21,69	54,61
Alimentação e Nutrição	4.040.000,00	4.040.000,00	558.899,09	2.653.286,27	694.937,95	2.562.421,34	0,96	63,43
Ensino Fundamental	66.439.700,00	72.697.177,53	11.309.004,74	53.049.777,58	11.005.136,43	45.969.423,13	17,16	63,23
Ensino Superior	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	28.030.000,00	29.350.000,00	3.847.912,66	9.764.169,83	3.958.534,70	9.519.075,81	3,55	32,43

Continua 1/4

Continuação 2/4

Município de LAGES - SC

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES UBFUNÇÃO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (1)</b>								
Educação	429.946.000,00	480.784.810,69	64.363.285,72	324.707.358,46	71.100.853,56	259.165.885,42	96,75	53,90
Educação de Jovens e Adultos	98.809.700,00	106.387.177,53	15.715.816,49	66.509.521,49	15.658.609,08	58.093.208,09	21,69	54,61
	250.000,00	250.000,00	0,00	42.287,81	0,00	42.287,81	0,02	16,92
Cultura	8.057.000,00	4.508.217,68	536.788,23	2.814.155,76	937.420,53	2.659.254,64	0,99	58,99
Difusão Cultural	8.057.000,00	4.508.217,68	536.788,23	2.814.155,76	937.420,53	2.659.254,64	0,99	58,99
Urbanismo	13.710.000,00	14.810.000,00	3.212.814,20	10.735.971,32	3.206.662,77	9.843.992,72	3,67	66,47
Infra-Estrutura Urbana	710.000,00	1.210.000,00	264.800,34	981.979,58	447.475,44	831.507,06	0,31	68,72
Serviços Urbanos	13.000.000,00	13.600.000,00	2.948.013,86	9.753.991,74	2.759.187,33	9.012.485,66	3,36	66,27
Habituação	1.657.000,00	1.849.600,00	249.609,55	971.868,95	209.519,67	867.062,06	0,32	46,88
Habituação Urbana	1.657.000,00	1.849.600,00	249.609,55	971.868,95	209.519,67	867.062,06	0,32	46,88
Saneamento	58.240.000,00	58.200.000,00	4.369.841,63	51.183.307,08	8.614.487,92	29.699.741,96	11,09	51,03
Saneamento Básico Urbano	58.240.000,00	58.200.000,00	4.369.841,63	51.183.307,08	8.614.487,92	29.699.741,96	11,09	51,03
Gestão Ambiental	6.146.000,00	6.236.000,00	926.727,72	3.631.364,04	926.727,72	3.631.364,04	1,36	58,23
Preservação e Conservação Ambiental	6.146.000,00	6.236.000,00	926.727,72	3.631.364,04	926.727,72	3.631.364,04	1,36	58,23
Agricultura	4.154.000,00	6.615.514,99	1.235.124,18	4.860.534,56	782.006,98	3.998.063,77	1,49	60,43
Extensão Rural	4.154.000,00	6.615.514,99	1.235.124,18	4.860.534,56	782.006,98	3.998.063,77	1,49	60,43
Indústria	200.000,00	4.376.721,15	0,00	4.176.721,15	395.397,31	914.702,11	0,34	20,90
Produção Industrial	200.000,00	4.376.721,15	0,00	4.176.721,15	395.397,31	914.702,11	0,34	20,90
Comércio e Serviços	9.104.000,00	9.154.030,13	312.722,76	1.203.927,56	319.320,49	1.200.300,54	0,45	13,11
Promoção Comercial	7.022.000,00	7.022.000,00	137.767,09	536.294,08	137.767,09	536.294,08	0,20	7,64
Comercialização	790.000,00	790.000,00	80.115,00	160.230,00	80.115,00	160.230,00	0,06	20,28
Turismo	1.292.000,00	1.342.030,13	94.840,67	507.403,48	101.438,40	503.776,46	0,19	37,54
Transporte	13.922.000,00	33.622.194,30	7.403.559,72	19.925.949,89	3.774.352,65	9.974.891,76	3,72	29,67
Transporte Aéreo	0,00	200.000,00	36.715,23	64.398,83	37.102,73	64.398,83	0,02	32,20
Transporte Rodoviário	13.922.000,00	33.422.194,30	7.366.844,49	19.861.551,06	3.737.249,92	9.910.492,93	3,70	29,65
Desporto e Lazer	5.360.000,00	5.840.000,00	523.676,74	4.020.235,37	760.373,20	2.825.880,51	1,05	48,39
Desporto Comunitário	3.310.000,00	3.790.000,00	523.676,74	2.723.191,62	672.255,50	2.334.579,34	0,87	61,60
Lazer	2.050.000,00	2.050.000,00	0,00	1.297.043,75	88.117,70	491.301,17	0,18	23,97
Encargos Especiais	15.270.000,00	15.203.059,27	38.901,29	14.974.007,14	1.979.549,59	10.407.803,45	3,89	68,46
Serviço da Dívida Interna	10.670.000,00	10.670.000,00	17.000,00	10.462.623,68	1.555.800,49	7.416.466,01	2,77	69,51
Outras Transferências	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	2.600.000,00	309.588,15	1.423.883,08	0,53	54,76

Continua 2/4

Continuação 3/4

Município de LAGES - SC

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES UBFUNÇÃO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>								
Encargos Especiais	429.946,000,00	480.784.810,69	64.363.285,72	324.707.358,46	71.100.853,56	259.165.885,42	96,75	53,90
Outros Encargos Especiais	15.270,000,00	15.203.059,27	38.901,29	14.974.007,14	1.979.549,59	10.407.803,45	3,89	68,46
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.000,000,00	1.933.059,27	21.901,29	1.911.383,46	114.160,95	1.567.464,36	0,59	81,09
	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>								
Legislativa	20.054,000,00	18.594,000,00	2.201.870,26	8.710.756,36	2.201.870,26	8.710.756,36	3,25	46,85
Ação Legislativa	160,000,00	160,000,00	20.610,58	82.198,48	20.610,58	82.198,48	0,03	51,37
Judiciária	150,000,00	150,000,00	20.610,58	82.198,48	20.610,58	82.198,48	0,03	51,37
Defesa do Interesse Púb.No Processo Judiciário	150,000,00	150,000,00	13.156,41	56.290,77	13.156,41	56.290,77	0,02	37,53
Administração	150,000,00	150,000,00	13.156,41	56.290,77	13.156,41	56.290,77	0,02	37,53
Planejamento e Orçamento	2.429,000,00	2.189,000,00	270.837,64	1.051.875,34	270.837,64	1.051.875,34	0,39	48,05
Administração Geral	300,000,00	300,000,00	34.570,66	136.331,81	34.570,66	136.331,81	0,05	45,44
Controle Interno	850,000,00	610,000,00	93.988,45	370.354,01	93.988,45	370.354,01	0,14	60,71
Normalização e Fiscalização	50,000,00	50,000,00	4.797,60	17.144,10	4.797,60	17.144,10	0,01	34,29
Administração de Receitas	553,000,00	553,000,00	61.717,65	241.759,75	61.717,65	241.759,75	0,09	43,72
Assistência Social	676,000,00	676,000,00	75.763,28	286.285,67	75.763,28	286.285,67	0,11	42,35
Assistência Comunitária	512,000,00	392,000,00	56.337,99	225.613,71	56.337,99	225.613,71	0,08	57,55
Saúde	512,000,00	392,000,00	56.337,99	225.613,71	56.337,99	225.613,71	0,08	57,55
Atenção Básica	3.780,000,00	2.680,000,00	390.461,31	1.555.976,58	390.461,31	1.555.976,58	0,58	58,06
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	780,000,00	780,000,00	142.501,89	352.955,87	142.501,89	352.955,87	0,13	45,25
Educação	3.000,000,00	1.900,000,00	247.959,42	1.203.020,71	247.959,42	1.203.020,71	0,45	63,32
Ensino Fundamental	11.550,000,00	11.550,000,00	1.295.244,19	5.113.942,00	1.295.244,19	5.113.942,00	1,91	44,28
Educação Infantil	7.550,000,00	7.550,000,00	420.000,00	4.097.654,86	420.000,00	4.097.654,86	1,53	54,27
Cultura	4.000,000,00	4.000,000,00	875.244,19	1.016.287,14	875.244,19	1.016.287,14	0,38	25,41
Diffusão Cultural	110,000,00	110,000,00	12.422,46	48.432,54	12.422,46	48.432,54	0,02	44,03
Habituação	110,000,00	110,000,00	12.422,46	48.432,54	12.422,46	48.432,54	0,02	44,03
Habituação Urbana	63,000,00	63,000,00	6.472,69	26.733,66	6.472,69	26.733,66	0,01	42,43
Gestão Ambiental	63,000,00	63,000,00	6.472,69	26.733,66	6.472,69	26.733,66	0,01	42,43
Preservação e Conservação Ambiental	654,000,00	654,000,00	71.545,75	285.357,44	71.545,75	285.357,44	0,11	43,63
	654,000,00	654,000,00	71.545,75	285.357,44	71.545,75	285.357,44	0,11	43,63

Continua 3/4



Município de LAGES - SC

Continuação 4/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES UBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>								
Agricultura	20.054.000,00	18.594.000,00	2.201.870,26	8.710.756,36	2.201.870,26	8.710.756,36	3,25	46,85
Extensão Rural	116.000,00	116.000,00	10.246,71	42.940,13	10.246,71	42.940,13	0,02	37,02
Comércio e Serviços	116.000,00	116.000,00	10.246,71	42.940,13	10.246,71	42.940,13	0,02	37,02
Promoção Comercial	72.000,00	72.000,00	8.185,97	31.564,12	8.185,97	31.564,12	0,01	43,84
Turismo	48.000,00	48.000,00	5.737,33	22.451,06	5.737,33	22.451,06	0,01	46,77
Transporte	24.000,00	24.000,00	2.448,64	9.113,06	2.448,64	9.113,06	0,00	37,97
Transporte Rodoviário	388.000,00	388.000,00	39.681,46	163.931,79	39.681,46	163.931,79	0,06	42,25
Desporto e Lazer	388.000,00	388.000,00	39.681,46	163.931,79	39.681,46	163.931,79	0,06	42,25
Desporto Comunitário	70.000,00	70.000,00	6.667,10	25.899,80	6.667,10	25.899,80	0,01	37,00
TOTAL (III) = (I + II)	450.000.000,00	499.378.810,69	66.565.155,98	333.418.114,82	73.302.723,82	267.876.641,78	100,00	53,64

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS	MATEUS LUNARDI	LUNARA NETO SOUZA
Prefeito Municipal	Secretário da Fazenda	Contadora CRC - 029908/0-3

1 Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

## CONTAS PÚBLICAS Nº003/2014

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO/2013 A AGOSTO/2014

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												PREVISÃO ATUALIZADA 2014
	Sem/2013	Out/2013	Nov/2013	Dez/2013	Jan/2014	Fev/2014	Mar/2014	Apr/2014	Maio/2014	Jun/2014	Jul/2014	Agos/2014	TOTAL (ÚLT. 12 MES)
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	<b>32.546.563,30</b>	<b>34.854.763,00</b>	<b>34.593.765,85</b>	<b>36.644.369,41</b>	<b>37.134.580,56</b>	<b>38.375.488,36</b>	<b>33.723.503,82</b>	<b>33.698.882,94</b>	<b>34.221.053,56</b>	<b>30.947.477,76</b>	<b>32.532.700,08</b>	<b>33.301.710,22</b>	<b>413.473.887,86</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	3.081.203,00	2.886.011,11	3.089.726,97	3.674.621,26	3.195.538,73	7.424.226,20	4.396.504,76	3.511.584,52	3.387.093,51	3.264.557,69	3.367.815,92	3.341.598,40	43.418.000,00
IPTU	221.598,06	160.606,25	147.367,43	116.101,34	776.674,64	3.366.573,71	996.480,09	263.948,77	225.668,01	200.979,65	224.217,87	142.725,88	6.912.911,69
IR-RJF	651.476,06	574.416,03	1.161.886,23	927.509,52	526.296,44	623.904,94	636.962,29	688.602,28	612.046,67	686.602,28	772.961,92	676.588,06	8.704.705,98
I.S.S.	1.795.774,23	1.680.556,09	1.909.903,20	1.886.265,54	1.424.779,06	1.731.185,50	1.626.943,81	1.929.216,90	1.911.346,20	1.900.462,03	1.819.887,92	1.994.488,09	20.200.000,00
I.T.E.D.	265.683,26	393.590,63	365.803,60	355.746,42	271.277,75	446.488,12	355.201,91	451.948,59	512.589,11	375.453,08	436.975,75	455.298,14	4.200.000,00
Outras Receitas Tributárias	116.389,40	113.842,11	114.665,51	84.977,44	158.510,84	796.108,93	1.034.522,80	135.488,32	135.488,32	103.040,65	103.574,46	92.497,24	3.024.800,67
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	2.373.694,40	2.144.281,29	1.274.114,63	2.210.750,82	2.158.350,03	1.460.910,20	1.800.939,47	1.626.162,82	1.686.664,23	1.636.478,16	1.657.735,15	2.205.246,97	22.720.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	333.471,03	428.952,17	484.263,78	474.844,54	286.835,87	702.310,53	384.198,27	665.655,49	763.222,95	398.914,55	535.057,76	655.360,94	5.162.000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	2.308.594,74	2.418.113,25	2.296.206,47	2.503.473,60	3.031.917,33	4.795.961,72	3.104.474,19	2.577.378,01	2.550.424,22	2.422.023,90	2.902.927,22	2.690.836,15	38.133.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	22.916.514,74	25.369.941,14	24.677.947,41	24.595.669,10	27.195.143,99	23.589.940,17	22.788.900,56	23.849.078,44	24.333.460,59	22.002.872,22	22.612.738,12	23.046.405,32	273.955.900,00
Cota-Parte do FPM	3.102.033,96	3.102.061,61	4.314.932,54	4.450.541,96	5.211.926,05	5.595.574,71	3.301.471,45	3.788.073,82	5.021.421,63	3.763.742,11	3.224.236,04	3.928.119,36	46.767.215,23
Cota-Parte do ICMS	6.354.145,87	6.177.746,37	6.784.076,47	6.755.310,95	6.602.381,27	6.279.381,77	6.370.252,16	6.207.177,18	6.309.546,51	6.401.190,96	5.948.530,10	6.240.661,57	76.430.385,18
Cota-Parte do IPVA	1.334.806,91	1.338.253,93	965.791,27	675.533,81	662.012,27	865.940,48	1.066.940,48	1.321.919,53	1.300.886,86	1.303.670,49	1.507.639,21	1.368.967,36	14.280.000,00
Cota-Parte do ITR	94.788,87	915.059,35	59.711,44	46.112,53	42.898,41	61.559,73	8.876,17	4.766,01	4.016,68	108.679,17	6.455,35	12.112,04	1.150.000,00
Outras Transferências Correntes	7.565.911,73	9.483.767,88	7.694.126,19	7.795.131,17	9.598.026,63	5.873.379,20	7.489.521,50	7.962.363,79	6.627.932,40	5.880.642,27	7.593.960,11	6.792.637,19	90.032.900,66
Transferências de LC 81/1989	861.128,37	95.279,94	105.680,19	112.990,01	105.518,28	86.334,34	87.291,18	94.966,03	103.291,13	98.379,32	103.066,21	104.176,91	1.100.000,00
Transferências de LC 87/1996	28.080,12	28.080,12	28.080,12	28.080,12	27.883,55	27.883,55	27.883,55	27.883,55	27.883,55	27.883,55	27.883,55	27.883,55	345.000,00
Transferências do FUNDEB	4.347.619,92	4.224.671,94	4.755.536,59	4.730.995,15	4.914.516,53	4.797.232,72	4.428.248,02	4.461.728,53	4.878.497,83	4.616.684,35	4.274.906,55	4.572.847,34	55.000.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.535.065,59	1.594.464,04	2.161.526,59	3.486.010,09	1.280.774,61	1.382.069,54	1.261.496,17	1.380.053,66	1.481.152,26	1.222.631,91	1.466.615,91	1.359.261,44	24.665.100,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>3.756.444,02</b>	<b>3.629.025,00</b>	<b>2.910.422,25</b>	<b>3.848.231,21</b>	<b>3.867.165,03</b>	<b>3.271.445,41</b>	<b>3.207.357,00</b>	<b>3.108.727,72</b>	<b>3.491.916,22</b>	<b>3.156.770,73</b>	<b>2.989.570,58</b>	<b>3.621.986,23</b>	<b>40.880.164,40</b>
Compensação Financeira entre Regimes Previdenciários	862.554,91	608.763,86	422.763,56	1.435.522,87	0,00	0,00	362.796,34	118.036,35	221.488,97	119.590,30	119.413,86	573.999,98	3.398.438,13
Contribuição para o Plano de Previdência do Servidor	683.262,89	683.961,10	31.882,09	1.435.522,87	1.330.645,10	687.579,97	681.594,36	705.734,36	705.075,39	685.071,52	700.082,88	711.405,33	9.520.000,00
Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB	2.200.596,42	2.331.300,04	2.465.666,60	2.413.708,34	2.536.518,93	2.172.996,10	2.172.996,10	2.394.857,01	2.565.411,86	2.341.108,91	2.170.174,04	2.338.583,92	29.113.000,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)</b>	<b>28.792.119,28</b>	<b>31.225.738,00</b>	<b>31.673.363,60</b>	<b>32.796.138,20</b>	<b>33.267.415,53</b>	<b>35.104.042,95</b>	<b>30.516.146,82</b>	<b>30.591.165,22</b>	<b>30.729.136,34</b>	<b>27.790.707,03</b>	<b>29.543.029,50</b>	<b>29.679.729,99</b>	<b>372.613.703,46</b>
FONTE													<b>366.320.000,00</b>
LAGES													

22/09/2014

MATEUS LUNARDI Prefeito Municipal	LUNARA NETO SOUZA Contadora CRC - 0296090-3
--------------------------------------	--

CONTAS PÚBLICAS Nº004/2014

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		R\$ 1,00
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2013
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	18.722.330,00	18.722.330,00	3.439.957,32	12.818.464,89	8.183.676,42
RECEITAS CORRENTES	18.722.330,00	18.722.330,00	3.439.957,32	12.818.464,89	8.183.676,42
Receita de Contribuições dos Segurados	9.520.000,00	9.520.000,00	1.411.488,01	6.218.128,91	5.862.535,37
Pessoal Civil	9.520.000,00	9.520.000,00	1.411.488,01	6.218.128,91	5.862.535,37
Ativo	9.140.000,00	9.140.000,00	1.350.672,28	5.990.363,79	5.671.650,03
Inativo	378.000,00	378.000,00	60.815,73	227.765,12	189.231,11
Pensionista	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	1.654,23
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	3.100.000,00	3.100.000,00	693.413,84	1.505.325,80	1.964.410,26
Receitas Imobiliárias	1.200.000,00	1.200.000,00	559.214,03	2.045.291,46	356.730,79
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	1.200.000,00	1.200.000,00	559.214,03	2.045.291,46	356.730,79
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	4.902.330,00	4.902.330,00	775.841,44	3.049.718,72	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	4.902.330,00	4.902.330,00	775.841,44	3.049.718,72	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	20.000.000,00	20.000.000,00	2.211.346,05	9.706.006,55	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	38.722.330,00	38.722.330,00	5.651.303,37	22.524.471,44	8.183.676,42
DESPESAS					
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)					
ADMINISTRAÇÃO	38.722.330,00	40.732.330,00	4.510.284,98	17.453.119,17	14.651.373,46
Despesas Correntes	50.000,00	60.000,00	0,00	17.295,80	415.628,69
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	408.989,59
PREVIDÊNCIA SOCIAL	50.000,00	60.000,00	0,00	17.295,80	6.639,10
	38.672.330,00	40.672.330,00	4.510.284,98	17.435.823,37	14.235.744,77
					Continua 1/4

Continuação 2/4

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2013
Pessoal Civil	0,00	0,00	4.416.848,92	17.133.991,61	14.235.744,77
Aposentadorias	0,00	0,00	4.416.848,92	17.133.991,61	12.074.347,50
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	2.161.397,27
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	38.672.330,00	40.672.330,00	93.436,06	301.831,76	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	38.672.330,00	40.672.330,00	93.436,06	301.831,76	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	38.722.330,00	40.732.330,00	4.510.284,98	17.453.119,17	14.651.373,46
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	0,00	-2.010.000,00	1.141.018,39	5.071.352,27	-6.467.697,04
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2013
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
Valor					0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS			JULHO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
				2014	2013
Caixa		0,00		0,00	0,00
Bancos Conta Movimento		74.830,58		89.845,01	13.471,23
Investimentos		19.055.835,46		19.904.193,81	14.154.676,70

Continua 2/4

Continuação 3/4

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	20.000.000,00	20.000.000,00	2.211.346,05	9.706.006,55
RECEITAS CORRENTES (VIII)	20.000.000,00	20.000.000,00	2.211.346,05	9.706.006,55
Recarga de Contribuições Patronais	20.000.000,00	20.000.000,00	2.211.346,05	9.706.006,55
Pessoal Civil	20.000.000,00	20.000.000,00	2.211.346,05	9.706.006,55
Ativo	20.000.000,00	20.000.000,00	2.211.346,05	9.706.006,55
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Recarga Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Recarga Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Recarga de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Recarga de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
(+) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>2.211.346,05</b>	<b>9.706.006,55</b>

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE:

Continua 3/4

Continuação 4/4

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS Prefeito Municipal	MATEUS LUNARDI Secretário da Fazenda	LUNARA NETO SOUZA Contadora CRC - 029908/0-3
-------------------------------------	---	---



**CONTAS PÚBLICAS Nº005/2014**

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 30 Jun 2014 (B)	Em 31 Ago 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	62.576.169,00	57.934.711,19	57.207.715,95
DEDUÇÕES (II)	2.862.722,57	15.165.820,78	10.921.500,99
Disponibilidade de Caixa Bruta	32.762.105,78	35.093.854,40	36.389.605,14
Demais Haveres Financeiros	77.809,40	-102.028,62	-174.619,82
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	29.977.192,61	19.826.005,00	25.293.484,33
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	59.713.446,43	42.768.890,41	46.286.214,96
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)</b>	<b>59.713.446,43</b>	<b>42.768.890,41</b>	<b>46.286.214,96</b>

<u>RESULTADO NOMINAL</u>	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Ago 2014 (C - A)
<b>VALOR</b>	<b>3.517.324,55</b>	<b>-13.427.231,47</b>

<u>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</u>	VALOR CORRENTE
<b>META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>8.798.500,00</b>

<u>REGIME PREVIDENCIÁRIO</u>			
<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 30 Jun 2014 (B)	Em 31 Ago 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	15.491.328,62	18.958.094,68	19.982.312,92
Disponibilidade de Caixa Bruta	27.306,79	68.373,26	89.845,01
Investimentos	15.464.075,79	18.905.508,66	19.904.193,81
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	53,96	15.787,24	11.725,90
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	-15.491.328,62	-18.958.094,68	-19.982.312,92
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)</b>	<b>-15.491.328,62</b>	<b>-18.958.094,68</b>	<b>-19.982.312,92</b>

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº006/2014**

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)</b>	<b>394.605.000,00</b>	<b>62.404.050,52</b>	<b>261.543.602,92</b>	<b>237.209.480,47</b>
Receita Tributária	43.418.000,00	6.709.215,32	31.874.745,53	28.155.200,15
I.P.T.U.	6.860.000,00	376.943,75	6.266.658,62	5.601.044,67
I.S.S.	20.200.000,00	3.814.377,01	14.338.337,51	12.036.725,91
I.T.B.I.	4.200.000,00	872.274,89	3.285.103,45	2.746.469,85
I.R.R.F.	8.780.000,00	1.449.549,97	5.389.417,74	5.169.221,94
Outras Receitas Tributárias	3.378.000,00	196.069,70	2.595.228,21	2.601.737,78
Receita de Contribuição	42.720.000,00	6.074.328,17	23.950.493,58	24.569.548,25
Receitas Previdenciárias	32.620.000,00	4.316.247,90	17.429.461,26	7.826.945,63
Outras Contribuições	10.100.000,00	1.758.080,27	6.521.032,32	16.742.602,62
Receita Patrimonial Líquida	827.000,00	56.480,83	369.363,64	3.669.096,36
Receita Patrimonial	5.162.000,00	1.191.428,70	4.382.566,36	5.468.404,18
(-) Aplicações Financeiras	4.335.000,00	1.134.947,87	4.013.202,72	1.799.307,82
Transferências Correntes	244.840.900,00	41.154.385,48	170.428.982,60	142.778.252,49
F.P.M.	40.392.000,00	5.730.732,44	27.038.100,52	25.140.700,91
I.C.M.S.	62.560.000,00	9.751.353,54	40.287.283,47	37.058.144,40
Convênios	185.000,00	267.924,43	354.825,47	0,00
Outras Transferências Correntes	141.703.900,00	25.404.375,07	102.748.773,14	80.579.407,18
Demais Receitas Correntes	62.799.100,00	8.409.640,72	34.920.017,57	38.037.383,22
Dívida Ativa	10.370.530,00	1.231.311,65	5.482.745,83	9.085.250,14
Diversas Receitas Correntes	52.428.570,00	7.178.329,07	29.437.271,74	28.952.133,08
<b>RECEITAS DE CAPITAL (II)</b>	<b>51.060.000,00</b>	<b>6.636.773,68</b>	<b>18.200.241,41</b>	<b>14.624.190,80</b>
Operações de Crédito (III)	14.700.000,00	346.481,95	627.252,83	2.967.927,87
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	36.360.000,00	6.290.291,73	17.572.988,58	8.556.262,93
Convênios	36.360.000,00	5.077.930,28	16.012.627,13	8.556.262,93
Outras Transferências de Capital	0,00	1.212.361,45	1.560.361,45	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	3.100.000,00
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)</b>	<b>36.360.000,00</b>	<b>6.290.291,73</b>	<b>17.572.988,58</b>	<b>11.656.262,93</b>
<b>RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)</b>	<b>430.965.000,00</b>	<b>68.694.342,25</b>	<b>279.116.591,50</b>	<b>248.865.743,40</b>
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
<b>DESPESAS CORRENTES (VIII)</b>	<b>383.805.611,07</b>	<b>61.435.417,81</b>	<b>231.918.208,33</b>	<b>211.755.412,80</b>
Pessoal e Encargos Sociais	177.969.000,00	27.807.132,96	107.253.116,51	102.951.427,04
Juros e Encargos da Dívida (IX)	1.500.000,00	173.920,18	806.981,67	506.927,55
Outras Despesas Correntes	204.336.611,07	33.454.364,67	123.858.110,15	108.297.058,21
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)</b>	<b>382.305.611,07</b>	<b>61.261.497,63</b>	<b>231.111.226,66</b>	<b>211.248.485,25</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL (XI)</b>	<b>115.548.199,62</b>	<b>11.867.306,01</b>	<b>35.958.433,45</b>	<b>23.989.559,59</b>
Investimentos	106.378.199,62	10.485.425,70	29.348.959,11	16.125.028,13
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	9.170.000,00	1.381.880,31	6.609.474,34	7.864.531,46
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)</b>	<b>106.378.199,62</b>	<b>10.485.425,70</b>	<b>29.348.959,11</b>	<b>16.125.028,13</b>

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	25.000,00	-	-	-
<b>DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)</b>	<b>488.708.810,69</b>	<b>71.746.923,33</b>	<b>260.460.185,77</b>	<b>227.373.513,38</b>
<b>RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)</b>	<b>-57.743.810,69</b>	<b>-3.052.581,08</b>	<b>18.656.405,73</b>	<b>21.492.230,02</b>
<b>SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	-	-	10.405.225,36	0,00
Superávit Financeiro	-	-	10.132.769,39	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	272.455,97	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
<b>META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>109.808.000,00</b>

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº007/2014**

Município de LAGES - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RP NÃO PROCESSADOS					
	Em Exercícios Anteriores	Inscritos Em 31 de Dezembro de 2013	Pagos	Cancelados	Saldo	Em Exercícios Anteriores	Inscritos Em 31 de Dezembro de 2013	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)											
EXECUTIVO											
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	4.451.689,60	23.383.170,53	25.144.115,72	735.034,31	1.955.710,10	38.213,49	5.302.520,08	4.114.856,39	3.852.300,97	1.088.077,97	401.354,63
FUNDAÇÃO CULTURAL DE LAGES	0,00	710.028,99	704.440,67	5.588,32	0,00	0,00	59.327,57	29.171,80	26.171,80	27.155,77	6.000,00
FUNDAÇÃO DE ESPORTES	0,00	281.714,91	281.714,91	0,00	0,00	0,00	92.159,51	67.880,52	67.880,52	24.298,99	-0,00
FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	818.263,89	801.195,55	17.067,34	0,00	0,00	632.818,74	334.873,56	334.873,56	273.570,18	24.375,00
FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOM	0,00	26.558,50	26.558,50	0,00	0,00	0,00	148.074,82	129.248,52	129.248,52	736,60	18.089,70
FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLE	0,00	135.755,18	133.975,18	1.780,00	0,00	0,00	72.776,37	72.045,67	72.045,67	730,70	0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	164.255,57	5.852.826,32	5.822.862,67	23.571,25	170.647,97	0,00	1.010.821,00	716.012,11	702.887,29	294.808,89	13.324,82
GABINETE DO PREFEITO	167.987,20	148.396,66	148.879,06	0,00	167.594,80	0,00	58.120,23	47.526,00	47.526,00	10.592,23	0,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	0,00	7.943,35	7.943,35	0,00	0,00	0,00	1.306,56	1.133,00	1.133,00	173,56	0,00
SECRETARIA MEIO AMBIENTE E SERV. PÚBLICOS	275.598,82	120.777,33	120.777,33	0,00	154.821,49	0,00	372.716,83	287.230,05	285.237,45	85.426,78	1.992,60
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	186.260,98	2.178.170,71	2.276.366,89	30.714,30	57.350,50	0,00	155.288,12	3.835,32	3.835,32	151.432,80	0,00
SECRETARIA DA AGRICULTURA E PESCA	0,00	767.648,98	297.048,98	470.600,00	0,00	0,00	892.300,94	804.845,37	669.409,21	49.462,28	173.429,45
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	0,00	2.522.494,40	2.487.776,89	34.717,51	70.282,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - FUNED	266.905,04	0,00	196.622,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DA FAZENDA	0,00	159.426,33	159.999,98	426,75	0,00	0,00	129.614,31	124.687,25	124.687,25	4.927,05	0,00
SECRETARIA DA HABITAÇÃO	0,00	190.006,56	187.304,94	2.701,62	0,00	0,00	4.388,51	885,52	885,52	3.472,99	0,00
SECRETARIA DA HABITAÇÃO - FMH	147.028,53	0,00	147.028,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DE FINANÇAS	9.075,00	0,00	0,00	0,00	9.075,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	0,00	7.983.661,39	7.895.500,00	88.161,39	0,00	0,00	900.294,81	826.363,89	735.651,75	500,00	164.143,06
SECRETARIA DE OBRAS	2.643.321,47	0,00	1.788.251,32	9.900,37	845.169,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DE SEGURANÇA DE ORDEM PÚBLIC	0,00	50.754,00	50.754,00	0,00	0,00	0,00	21.696,72	960,95	960,95	20.696,77	0,00
SECRETARIA DE TURISMO	456.680,00	361.816,94	312.011,48	49.805,46	456.680,00	0,00	30.932,80	30.842,78	30.842,78	90,02	0,00
SECRETARIA DO DESENV. ECON. TRAB. E RENDA	0,00	20.929,34	20.929,34	0,00	0,00	0,00	6.935,60	399,00	6.536,60	0,00	0,00
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚ	0,00	1.156.034,12	1.156.034,12	0,00	0,00	0,00	710.148,05	618.783,38	618.783,38	91.364,67	0,00
SECRETARIADO PLANEJAMENTO	0,00	10.739,96	10.739,96	0,00	0,00	0,00	2.888,59	0,00	2.888,59	0,00	0,00
SECRETARIADO PLANEJAMENTO E COORDENAÇ	134.576,99	0,00	110.398,98	0,00	24.178,01	38.213,49	0,00	0,00	0,00	38.213,49	0,00
LAGESPREV-FUNDO FINANCEIRO	0,00	53,96	53,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LAGESPREV-FUNDO FINANCEIRO	0,00	53,96	53,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEMASA SECRET. MUNIC. DE AGUAS E SANEAMEN	0,00	1.188.851,84	1.170.010,70	18.841,14	0,00	0,00	253.599,69	197.394,25	197.394,25	35.948,25	20.257,19
SEMASA - SEC. MUNIC. DE AGUAS E SANEAMEN	0,00	1.188.851,84	1.170.010,70	18.841,14	0,00	0,00	253.599,69	197.394,25	197.394,25	35.948,25	20.257,19
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)											
EXECUTIVO											
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	953.480,64	953.480,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDAÇÃO CULTURAL DE LAGES	0,00	6.880,08	6.880,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDAÇÃO DE ESPORTES	0,00	4.083,42	4.083,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	34.169,39	34.169,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	236.980,89	236.980,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	0,00	230.516,57	230.516,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RR00 - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RP NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2013				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2013				
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II) EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA SECRETARIA DA EDUCACAO	-	953.480,64	953.480,64	-	-	-	-	-	-	-	-
	0,00	953.480,64	953.480,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	440.850,29	440.850,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (II) = (I + II):	4.451.688,60	25.525.556,97	27.267.661,02	753.875,45	1.955.710,10	38.213,49	5.556.119,77	4.312.250,64	4.048.695,22	1.124.026,22	421.611,82

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS Prefeito Municipal	MATEUS LUNARDI Secretário da Fazenda	LUNARA NETO SOUZA Contadora CRC - 029908/03
-------------------------------------	---	--

**CONTAS PÚBLICAS Nº008/2014**

MUNICÍPIO DE LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>1- RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	46.639.500,00	46.639.500,00	7.231.538,89	32.773.260,54	70,27
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	11.359.500,00	11.359.500,00	783.834,30	8.515.290,35	74,96
1.1.1- IPTU	6.860.000,00	6.860.000,00	376.943,75	6.266.658,62	91,35
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	49.500,00	49.500,00	7.497,28	20.192,77	40,79
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	3.500.000,00	3.500.000,00	300.598,72	1.752.038,78	50,06
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	950.000,00	950.000,00	98.794,55	476.400,20	50,15
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	4.200.000,00	4.200.000,00	872.274,89	3.285.103,45	78,22
1.2.1- ITBI	4.200.000,00	4.200.000,00	872.274,89	3.285.103,45	78,22
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	22.300.000,00	22.300.000,00	4.125.879,73	15.583.449,00	69,88
1.3.1- ISS	20.200.000,00	20.200.000,00	3.814.377,01	14.338.337,51	70,98
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	330.000,00	330.000,00	112.136,11	293.527,75	88,95
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	1.450.000,00	1.450.000,00	162.975,03	806.039,71	55,59
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	320.000,00	320.000,00	36.391,58	145.544,03	45,48
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	8.780.000,00	8.780.000,00	1.449.549,97	5.389.417,74	61,38
1.4.1- IRRF	8.780.000,00	8.780.000,00	1.449.549,97	5.389.417,74	61,38
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	145.565.000,00	145.565.000,00	22.513.792,25	94.937.944,85	65,22
2.1- Cota-Parte FPM	50.490.000,00	50.490.000,00	7.163.415,40	33.797.625,17	66,94
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	50.490.000,00	50.490.000,00	7.163.415,40	33.797.625,17	66,94
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	-	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	78.200.000,00	78.200.000,00	12.189.191,67	50.359.103,52	64,40
2.3- ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	345.000,00	345.000,00	55.767,10	195.184,85	56,58
2.4- Cota-Parte IPH-Exportação	1.100.000,00	1.100.000,00	210.243,12	789.023,40	71,73
2.5- Cota-Parte ITR	1.150.000,00	1.150.000,00	18.588,39	249.365,58	21,68
2.6- Cota-Parte IPVA	14.280.000,00	14.280.000,00	2.876.606,57	9.547.642,35	66,86
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	192.204.500,00	192.204.500,00	29.745.331,14	127.711.205,39	66,45
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE</b>	7.447.700,00	7.447.700,00	1.279.964,74	4.948.181,86	66,44
5.1- Transferências do Salário-Educação	5.320.000,00	5.320.000,00	879.096,54	3.745.354,33	70,40
5.2- Transferências Diretas - PDDE	12.700,00	12.700,00	0,00	5.350,00	42,13
5.3- Transferências Diretas - PNAE	2.040.000,00	2.040.000,00	387.741,48	1.164.660,73	57,09
5.4- Transferências Diretas - PNATE	75.000,00	75.000,00	13.126,72	32.816,80	43,76
5.5- Outras Transferências do FNDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS</b>	2.185.000,00	2.185.000,00	43.449,12	835.116,06	38,22
6.1- Transferências de Convênios	2.185.000,00	2.185.000,00	43.449,12	835.116,06	38,22
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>	1.717.000,00	1.717.000,00	863.268,53	1.256.721,52	73,19
<b>9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)</b>	11.349.700,00	11.349.700,00	2.186.682,39	7.040.019,44	62,03
FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB</b>	29.113.000,00	29.113.000,00	4.506.757,96	18.991.587,21	65,23
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	10.098.000,00	10.098.000,00	1.432.682,95	6.759.524,65	66,94
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	15.640.000,00	15.640.000,00	2.437.838,13	10.071.820,05	64,40
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	69.000,00	69.000,00	11.153,42	39.036,97	56,58
10.4- Cota-Parte IPH-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	220.000,00	220.000,00	46.048,64	161.804,72	73,55
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	230.000,00	230.000,00	3.713,65	49.873,00	21,68
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	2.856.000,00	2.856.000,00	575.321,16	1.909.527,82	66,86
<b>11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB</b>	55.125.000,00	55.125.000,00	8.874.563,21	37.061.770,24	67,23
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	55.000.000,00	55.000.000,00	8.847.753,89	36.944.661,87	67,17
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	125.000,00	125.000,00	26.809,32	117.108,37	93,69
<b>12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)</b>	25.887.000,00	25.887.000,00	4.340.965,93	17.953.074,66	69,35
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					



MUNICÍPIO DE LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	48.125.000,00	46.125.000,00	7.449.825,01	33.964.912,19	73,64
13.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2- Com Ensino Fundamental	48.125.000,00	46.125.000,00	7.449.825,01	33.964.912,19	73,64
14- OUTRAS DESPESAS	6.000.000,00	9.000.000,00	1.080.637,17	6.116.057,65	67,96
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	6.000.000,00	9.000.000,00	1.080.637,17	6.116.057,65	67,96
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	55.125.000,00	55.125.000,00	8.510.462,18	40.080.969,84	72,71
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB					VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB					—
16.1 - FUNDEB 60%					—
16.2 - FUNDEB 40%					—
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					0,00
17.1 - FUNDEB 60%					0,00
17.2 - FUNDEB 40%					0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)					0,00
INDICADORES DO FUNDEB					
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)					40.080.969,84
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério* (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %					91,64
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %					16,50
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %					-8,15
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE					VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2013 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2014 ²					0,00
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)³	48.051.125,00	48.051.125,00	7.436.332,79	31.927.801,35	66,45
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	31.000.000,00	31.000.000,00	4.487.208,78	9.276.463,85	29,92
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	65.685.000,00	65.935.000,00	10.088.226,31	46.550.226,39	70,60
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	55.125.000,00	55.125.000,00	8.510.462,18	40.080.969,84	72,71
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	10.560.000,00	10.810.000,00	1.557.764,13	6.469.256,55	59,85
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	96.685.000,00	96.935.000,00	14.555.435,09	55.826.690,24	57,59
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					17.953.074,66
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					—
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (60 h)					117.108,37
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					—
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO ⁴					—
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)					60.807,16
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)					18.130.990,19
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))					37.695.700,05
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDES ((38) / (3) x 100) %					29,52
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	6.095.000,00	6.667.000,00	1.387.737,76	3.438.871,26	51,58
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	5.529.700,00	12.285.177,53	697.519,76	3.115.859,68	25,36
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	11.624.700,00	18.952.177,53	2.085.257,52	6.554.730,92	34,59
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	108.309.700,00	115.887.177,53	16.640.692,61	62.381.421,16	53,83

MUNICÍPIO DE LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/3

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2014 (g)	
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	23.280,60	60.807,16	
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00	
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	23.280,60	60.807,16	
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR	
		FUNDEB (h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013		0,00	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		36.944.661,87	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		36.944.661,87	0,00
49.1 Orçamento do Exercício		36.108.730,47	0,00
49.2 Restos a Pagar		835.931,40	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		117.108,37	0,00
51- (-) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		117.108,37	0,00

LAGES, 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito MunicipalMATEUS LUNARDI  
Secretário da FazendaLUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029909/0-3

FONTE:

<sup>1</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.<sup>2</sup> Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."<sup>3</sup> Caput do art. 212 da CF/1988<sup>4</sup> Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício<sup>5</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

**CONTAS PÚBLICAS Nº009/2014**

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
<b>RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO¹ (I)</b>	<b>14.700.000,00</b>	<b>627.252,83</b>	<b>14.072.747,17</b>
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre	SALDO NÃO EXECUTADO (g)=(d)-(e+f))
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS DE CAPITAL	115.548.199,62	35.958.433,45	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):</b>	<b>115.548.199,62</b>	<b>35.958.433,45</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)</b>	<b>-100.848.199,62</b>	<b>-35.331.180,62</b>	<b>-65.517.019,00</b>

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº011/2014**

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
<b>RECEITA DE CAPITAL</b>			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	0,00	0,00	0,00

DESPESAS (APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre		SALDO A EXECUTAR (g) = (d) - (e+f)
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
Despesas de Capital	727.160,00	313.400,00	0,00	413.760,00
Investimentos	727.160,00	313.400,00	0,00	413.760,00
<b>TOTAL</b>	727.160,00	313.400,00	0,00	413.760,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2013 (h)	Em 2014 (i) = (b) - (e+f)	SALDO ATUAL (j) = (h+i)
	0,00	-313.400,00	-313.400,00

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

CONTAS PÚBLICAS Nº012/2014

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 3º)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	46.687.500,00	46.687.500,00	32.794.627,22	70,24
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	6.860.000,00	6.860.000,00	6.266.658,62	91,35
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	4.200.000,00	4.200.000,00	3.285.103,45	78,22
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	20.200.000,00	20.200.000,00	14.338.337,51	70,98
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	8.780.000,00	8.780.000,00	5.389.417,74	61,38
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	427.500,00	427.500,00	335.087,20	78,38
Dívida Ativa dos Impostos	4.950.000,00	4.950.000,00	2.558.078,47	51,68
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	1.270.000,00	1.270.000,00	621.944,23	48,97
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	145.565.000,00	145.565.000,00	94.937.944,85	65,22
Cota-Parte FPM	50.490.000,00	50.490.000,00	33.797.625,17	66,94
Cota-Parte ITR	1.150.000,00	1.150.000,00	249.365,56	21,68
Cota-Parte IPVA	14.280.000,00	14.280.000,00	9.547.642,35	66,86
Cota-Parte ICMS	78.200.000,00	78.200.000,00	50.359.103,52	64,40
Cota-Parte IPT-Exportação	1.100.000,00	1.100.000,00	789.023,40	71,73
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	345.000,00	345.000,00	195.184,85	56,58
Desoneração ICMS (LC 87/96)	345.000,00	345.000,00	195.184,85	56,58
<b>TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II</b>	<b>192.252.500,00</b>	<b>192.252.500,00</b>	<b>127.732.572,07</b>	<b>66,44</b>

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	56.566.300,00	56.566.300,00	49.264.662,92	87,09
Provenientes da União	54.041.100,00	54.041.100,00	46.782.363,64	86,57
Provenientes dos Estados	2.525.200,00	2.525.200,00	2.482.299,28	98,30
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	855.000,00	855.000,00	1.315.546,58	153,87
<b>TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE</b>	<b>57.421.300,00</b>	<b>57.421.300,00</b>	<b>50.580.209,50</b>	<b>88,09</b>

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	91.736.300,00	99.803.709,93	69.400.827,08	69,54	67.889.630,63	68,02
Pessoal e Encargos Sociais	35.194.000,00	35.194.000,00	22.508.631,29	63,96	22.508.631,29	63,96
Outras Despesas Correntes	56.542.300,00	64.609.709,93	46.892.195,79	72,58	45.380.999,34	70,24
DESPESAS DE CAPITAL	2.440.000,00	3.358.080,00	1.818.482,09	54,15	1.209.089,36	36,01
Investimentos	2.440.000,00	3.358.080,00	1.818.482,09	54,15	1.209.089,36	36,01

Continua 1/4

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/4

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS DE CAPITAL	2.440.000,00	3.358.080,00	1.818.482,09	54,15	1.209.089,36	36,01
Investimentos	2.440.000,00	3.358.080,00	1.818.482,09	54,15	1.209.089,36	36,01
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)</b>	94.176.300,00	103.161.789,93	71.219.309,17	69,04	69.098.719,99	66,98
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/V)*100	Até o Bimestre (i)	% (i/V)*100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	56.566.300,00	63.781.789,93	44.644.109,26	62,69	43.157.319,50	62,46
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	56.566.300,00	63.781.789,93	44.644.109,26	62,69	43.157.319,50	62,46
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA¹	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADAS AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)</b>	56.566.300,00	63.781.789,93	44.644.109,26	62,69	43.157.319,50	62,46
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV + V)</b>	37.610.000,00	39.380.000,00	26.575.199,91	6,35	25.941.400,49	4,52
<b>PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b> (VII%) = (VI / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% 4 e 5						20,31
<b>VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VII - (15 x IIIb)/100]⁶</b>						6.781.514,68

Continua 2/4



Município de LAGES - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 3/4

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA		INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2013		1.085.821,00	200.567,17	387.909,04	697.911,96	0,00
TOTAL		1.085.821,00	200.567,17	387.909,04	697.911,96	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º			RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		SALDO FINAL(NÃO APLICADO)
			SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (i)	
Restos a Pagar Não Processados Cancelados ou Prescritos em 2013			0,00	0,00	0,00
TOTAL (VIII)			0,00	0,00	0,00

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26			LIMITE NÃO CUMPRIDO		SALDO FINAL(NÃO APLICADO)
			SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (k)	
			-	-	-

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Bimestre (l)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total m)*100
Atenção Básica	58.648.400,00	63.599.376,48	45.792.080,08	64,30	44.426.796,71	64,29
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	33.220.900,00	36.985.413,45	23.600.651,54	33,14	23.190.136,63	33,56
Suporte Profilático e Terapêutico	1.932.000,00	2.002.000,00	1.412.512,01	1,98	1.111.970,79	1,61
Vigilância Epidemiológica	375.000,00	575.000,00	414.065,54	0,58	369.815,86	0,54
TOTAL	94.176.300,00	103.161.789,93	71.219.309,17	100,00	69.098.719,99	100,00

FONTE:

- 1 Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
- 2 O valor apresentado na interseção com a coluna "i" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
- 3 O valor apresentado na interseção com a coluna "j" ou com a coluna "h+j" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
- 4 Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.
- 5 Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.
- 6 No último bimestre, será utilizada a fórmula  $[V/(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$

Continua 3/4

Município de LAGES - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 4/4

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº013/2014**

Município de LAGES - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2014		SALDO TOTAL  (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o Bimestre(b)	

NADA A DECLARAR

DESPESES DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
-----------------	-----------------------	-----------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

NADA A DECLARAR

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

\_\_\_\_\_  
ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

\_\_\_\_\_  
LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº014/2014**

Município de LAGES - SC

**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO**

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		No Bimestre	Até o Bimestre	
RECEITAS				
Previsão Inicial		—	450.000.000,00	
Previsão Atualizada		—	450.000.000,00	
Receitas Realizadas		70.175.772,07	283.757.047,05	
Déficit Orçamentário		—	0,00	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		—	10.405.225,36	
DESPESAS				
Dotação Inicial		—	450.000.000,00	
Créditos Adicionais		—	49.378.810,69	
Dotação Atualizada		—	499.378.810,69	
Despesas Empenhadas		66.565.155,98	333.418.114,82	
Despesas Liquidadas		73.302.723,82	267.876.641,78	
Superavit Orçamentário		—	15.880.405,27	
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO		No Bimestre	Até o Bimestre	
Despesas Empenhadas		66.565.155,98	333.418.114,82	
Despesas Liquidadas		73.302.723,82	267.876.641,78	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL			Até o Bimestre	
Receita Corrente Líquida			372.613.703,46	
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		No Bimestre	Até o Bimestre	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)		5.651.303,37	22.524.471,44	
Despesa Previdenciárias Executadas(V)		4.510.284,98	17.453.119,17	
Liquidadas		4.510.284,98	17.453.119,17	
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00	0,00	
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)		1.141.018,39	5.071.352,27	
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		8.798.500,00	-13.427.231,47	-152,61
Resultado Primário		109.808.000,00	18.656.405,73	16,99
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	5.595.333,26	1.124.026,22	4.049.695,22	421.611,82
EXECUTIVO	5.595.333,26	1.124.026,22	4.049.695,22	421.611,82
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	29.977.246,57	753.875,45	27.267.661,02	1.955.710,10
EXECUTIVO	29.977.246,57	753.875,45	27.267.661,02	1.955.710,10
TOTAL:	35.572.579,83	1.877.901,67	31.317.356,24	2.377.321,92
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE		Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE		37.695.700,05	25%	29,52
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		33.964.912,19	60%	91,64
Liquidadas		33.964.912,19		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00		
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado	
Receitas de Operações de Crédito		627.252,83	14.072.747,17	
Despesa de Capital Líquida		35.958.433,45	79.589.766,17	

Continua 1/2

Município de LAGES - SC

Continuação 2/2

**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO**

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2014	2022	2032	2047
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			313.400,00	413.760,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde		25.941.400,49	15,00	20,31
Liquidadas		25.941.400,49		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00		
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor apurado no exercício corrente		
Total das despesas/RCL (%)		0,00		

## FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;  
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

LAGES, 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº001-RGF**

MUNICÍPIO DE LAGES - SC - PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO/2013 A AGOSTO/2014

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	(a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	167.670.324,96	0,00
Pessoal Ativo	167.670.324,96	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	43.215,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	43.215,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)</b>	<b>167.627.109,96</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)</b>	<b>167.627.109,96</b>	
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>	<b>VALOR</b>	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)</b>	<b>372.613.703,46</b>	
<b>% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100</b>	<b>44,99</b>	
<b>LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54%</b>	<b>201.211.399,87</b>	
<b>LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,3%</b>	<b>191.150.829,87</b>	
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,6%</b>	<b>181.090.259,88</b>	
<b>FONTE:</b>		

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;  
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.

LAGES, 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº002-RGF**

**MUNICÍPIO DE LAGES - SC**  
**RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A AGOSTO 2014**

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

R\$ 1,00

<b>DÍVIDA CONSOLIDADA</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)</b>	<b>62.576.169,00</b>	<b>58.943.829,44</b>	<b>57.207.715,95</b>	<b>0,00</b>
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	56.719.912,24	54.917.715,08	53.791.370,67	0,00
Interna	56.719.912,24	54.917.715,08	53.791.370,67	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não P.	3.500.000,00	1.672.270,95	1.065.353,77	0,00
Outras Dívidas	2.356.256,76	2.353.843,41	2.350.991,51	0,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>2.862.722,57</b>	<b>17.414.262,13</b>	<b>10.921.500,99</b>	<b>—</b>
Disponibilidade de Caixa Bruta	32.762.105,78	37.332.938,12	36.389.605,14	0,00
Demais Haveres Financeiros	77.809,40	-16.199,36	-174.619,82	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	29.977.192,61	19.902.476,63	25.293.484,33	0,00
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)</b>	<b>59.713.446,43</b>	<b>41.529.567,31</b>	<b>46.286.214,96</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>	<b>344.862.581,34</b>	<b>366.438.409,95</b>	<b>372.613.703,46</b>	<b>0,00</b>
<b>% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]</b>	<b>18,15%</b>	<b>16,09%</b>	<b>15,35%</b>	
<b>% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]</b>	<b>17,32%</b>	<b>11,33%</b>	<b>12,42%</b>	
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%</b>	<b>413.835.097,61</b>	<b>439.726.091,94</b>	<b>447.136.444,15</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%</b>	<b>372.451.587,85</b>	<b>395.753.482,75</b>	<b>402.422.799,74</b>	<b>0,00</b>

<b>DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	56.719.912,24	54.917.715,08	53.791.370,67	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	27.658.553,14	26.575.579,34	25.332.607,89	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	27.658.553,14	26.575.579,34	25.332.607,89	0,00
Previdenciárias	27.658.553,14	26.575.579,34	25.332.607,89	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	29.061.359,10	28.342.135,74	28.458.762,78	0,00

<b>OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	2.519.379,94	2.115.500,58	2.111.188,98	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.595.333,26	53.143.035,76	57.295.924,97	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

**REGIME PREVIDENCIÁRIO**

<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas - Inclusive precatórios vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DEDUÇÕES (V)</b>	<b>15.491.328,62</b>	<b>18.109.706,59</b>	<b>19.982.312,92</b>	<b>0,00</b>

FONTE:

Continua 1/2



MUNICÍPIO DE LAGES - SC  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014

Continuação 2/2

<b>REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>				
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014</b>		
		<b>Até o 1º Quadrimestre</b>	<b>Até o 2º Quadrimestre</b>	<b>Até o 3º Quadrimestre</b>
Disponibilidade de Caixa Bruta	27.306,79	344.381,26	89.845,01	0,00
Investimentos	15.464.075,79	17.774.904,40	19.904.193,81	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a pagar processados (exceto precatórios)	53,96	9.579,07	11.725,90	0,00
<b>OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>	<b>0,00</b>	<b>17.555.027,78</b>	<b>8.664.139,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (VI) = (IV - V)</b>	<b>-15.491.328,62</b>	<b>-18.109.706,59</b>	<b>-19.982.312,92</b>	<b>0,00</b>

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

FONTE:

**CONTAS PÚBLICAS Nº003-RGF**

MUNICÍPIO DE LAGES - SC  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO DE 2014

RGF – Anexo 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

R\$ 1,00

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (I)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (II)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)</b>	<b>344.862.581,34</b>	<b>366.438.409,95</b>	<b>372.613.703,46</b>	<b>0,00</b>
<b>% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%</b>	<b>75.869.767,89</b>	<b>80.616.450,19</b>	<b>81.975.014,76</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 19,8%</b>	<b>68.282.791,11</b>	<b>72.554.805,17</b>	<b>73.777.513,29</b>	<b>0,00</b>

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (V)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (VI)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS VII = (V + VI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**MEDIDAS CORRETIVAS:**

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº004-RGF**

MUNICÍPIO DE LAGES - SC  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/QUADRIMESTRE MAIO - AGOSTO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "d")

R\$ 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de referência	Até o Quadrimestre de referência (a)
<b>SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)</b>	<b>453.301,05</b>	<b>627.252,83</b>
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	453.301,05	627.252,83
Interna	453.301,05	627.252,83
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	453.301,05	627.252,83
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
<b>NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite	0,00	0,00
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	372.613.703,46	—
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
DO PERÍODO DE REFERÊNCIA (III)	0,00	0,00
DE PERÍODOS ANTERIORES AO DE REFERÊNCIA	0,00	0,00
<b>TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)</b>	<b>627.252,83</b>	<b>0,17</b>
<b>LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS</b>	<b>59.618.192,55</b>	<b>16,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 14,4%</b>	<b>53.656.373,30</b>	<b>14,40</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>26.082.959,24</b>	<b>7,00</b>
<b>TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)</b>	<b>627.252,83</b>	<b>0,17</b>

FONTE:

LAGES, 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

**CONTAS PÚBLICAS Nº007-RGF**

MUNICÍPIO DE LAGES - SC - PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES  
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
Até o 2º Quadrimestre de 2014

L.R.F., Artigo 48 - Anexo 7

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	167.627.109,96	44,99
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	201.211.399,87	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	191.150.829,87	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	46.286.214,96	12,42
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	447.136.444,15	120,00
GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	81.975.014,76	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Externas e Internas	627.252,83	0,17
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	59.618.192,55	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	26.082.959,24	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Apurado nos Demonstrativos Respectivos	30.272.202,85	10.680.151,57

FONTE:

LAGES , 22/09/2014

ELIZEU MATTOS  
Prefeito Municipal

MATEUS LUNARDI  
Secretário da Fazenda

LUNARA NETO SOUZA  
Contadora CRC - 029908/0-3

# Lauro Muller

## PREFEITURA

### Pregão Presencial Nº 43/FMS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/FMS  
PROCESSO Nº40/FMS

O MUNICÍPIO DE LAURO MULLER por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e Pregoeiro comunica as empresas interessadas que de conformidade com a Lei n.10.520/02 e demais legislações competentes, que no dia 2 de outubro de 2014 às 11:30h (RELOGIO DO SETOR DE LICITACOES) no referido setor, na Rua Valter Vertterly, 239 Centro, Lauro Muller/SC, realizara processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL contratação de empresas do ramo pertinente, para aquisição de veículo novo de passeio, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde. O edital na íntegra está disponível no Setor de Licitações, maiores informações poderão ser sanadas pelo tel. (48) 3464.3122.

Lauro Muller, 18 de setembro de 2014.  
ALAN CROCETTA  
Pregoeiro Municipal

### Prorrogação Pregão Presencial Nº 40/FMS

PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/FMS  
PROCESSO Nº38/FMS

O MUNICÍPIO DE LAURO MULLER por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e Pregoeiro comunica as empresas interessadas que de conformidade com a Lei n.10.520/02 e demais legislações competentes, que o PREGÃO PRESENCIAL para contratação de empresa do ramo pertinente, para fornecimento de uniformes e equipamentos para reequipar do SAMU, dentro das normas técnicas da ABNT, do fabricante e outras aplicáveis, obedecendo integralmente às especificações e determinações previstas na planilha, memorial descritivo agendado para que no dia 23 de setembro de 2014 as 10:00hs está prorrogado devido a ausencia de participantes para o dia 7 de outubro de 2014 as 10:00hs (RELOGIO DO SETOR DE LICITACOES) no referido setor, na Rua Valter Vertterly, 239 Centro, Lauro Muller/SC. O edital na íntegra está disponível no Setor de Licitações, maiores informações poderão ser sanadas pelo tel. (48) 3464.3122.

Lauro Muller, 23 de setembro de 2014.  
ALAN CROCETTA  
Pregoeiro Municipal

### Decreto Nº 122/2014

DECRETO Nº 122/2014.  
NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI.

FABRÍCIO KUSMIN ALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal nº 1.354/2005 de 19/12/2005;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal do Idoso - CMI, os membros das entidades representantes, conforme abaixo:

» SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
- MARIA DARCI SANTA HELENA GONÇALVES  
- MARISA DE MOURA DORIGON

» SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
- PATRÍCIA RIBEIRO FRANCISCO  
- JOANITA CUSTÓDIO

» SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
- MARIELA BAGGIO GOMES  
- DALVA APARECIDA LEANDRO

» SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DOS ESPORTES  
- ROSICLÉIA BORGES  
- REJANE VASIELEVSKI MIRANDA

» SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
- SABRINA DELFINO ANTUNES  
- MARGARIDA GONÇALVES LUCIANO

» LIONS CLUBE INTERNACIONAL  
- MARIA TEREZINHA FONTANELLA SPRICIGO  
- JULIANA ZANIN PIUCO

» SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS  
- CELINA NUNES BETT  
- IZAIDA ANTONIA MACCARI

» SERVIÇOS E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
- JULIA GEMA CITADIN MADEIRA  
- ANA JANETE BOERA CATANEO

» TRABALHADORES DA ÁREA DO IDOSO  
- MÁRCIA RIGHETTO  
- SONIA PANDINI

» GRUPO DE IDOSO DO MUNICÍPIO  
- RONEIDE TANCREDO  
- MARIA HELENA CESCONETTO

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

LAURO MÜLLER, 22 DE SETEMBRO DE 2014.  
FABRÍCIO KUSMIN ALVES  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicadas no órgão oficial do município.

EDUARDO GONZAGA BETT  
SECRETÁRIO DE ADM., FIN. E PLANEJAMENTO

### DECRETO Nº 123/2014

DECRETO Nº 123/2014.  
CONSTITUI E NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO (ACT)

FABRÍCIO KUSMIN ALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 inciso VI da Lei Orgânica Municipal e conforme autorização Legislativa dada pela Lei Municipal nº 1.503/2008,

DECRETA

Art. 1º - Fica constituída a Comissão do Processo Seletivo de Contratação de Professores, em Substituição de funcionários por prazo determinado, integrada pelos senhores:

PRESIDENTE: VANDERLÉIA ALVES  
MEMBRO: HELOISA GONÇALVES RIBEIRO FONTANELLA  
MEMBRO: NILZETE SCHILKMANN  
MEMBRO: LEILA APARECIDA ROSA DE SOUZA  
MEMBRO: ARISTELA DE OLIVEIRA VIEIRA  
MEMBRO: PAULA ROSSI  
MEMBRO: SILVANIA APARECIDA TASCA BETT  
MEMBRO: REJANE VASIELEVSKI MIRANDA  
MEMBRO: CATARINA SÉRGIO

Art. 2º - A Comissão de Processo Seletivo acompanhará e fiscalizará todo o processo de contratação de professores em caráter temporário que será executado pela empresa UpGeo, vencedora da licitação que elaborará todas as etapas do referido processo. Todas as ações serão submetidas a homologação do Prefeito Municipal.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LAURO MÜLLER, 19 DE SETEMBRO DE 2014.  
FABRÍCIO KUSMIN ALVES  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicadas no órgão oficial do município.

EDUARDO GONZAGA BETT  
SEC. ADMINISTRAÇÃO, FIN. E PLANEJ.

## Leoberto Leal

### PREFEITURA

#### Decreto N.º 091/2014

DECRETO Nº 091, DE 23 DE SETEMBRO 2014.

"ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO FISCAL VIGENTE"

A PREFEITA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL/SC, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal n.º 1.093, de 22 de setembro de 2014,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica a suplementada dotação do Orçamento Fiscal Vigente, com as seguintes classificações, no valor de:

Classificação	Código	Especificações	Valor
Órgão	02	GABINETE DO PREFEITO	10.000,00
Unidade Orçamentária	01	GABINETE DO PREFEITO	10.000,00
Função	4	Administração	10.000,00
Sub-Função	122	Administração Geral	10.000,00
Programa	0002	Gestão com Excelência	10.000,00
Projeto/ Atividade	2.002	Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito	10.000,00
Categoria Econômica	3.0.00.00.00	Despesas Correntes	10.000,00
Grupo de Natureza da Despesa	3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes	10.000,00
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas	10.000,00
Fonte de Recurso	0.1.0000	Recursos Ordinários	10.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO			10.000,00

Art. 2º Os recursos para atender o disposto no artigo anterior, correrão por conta da anulação, na dotação com a seguinte classificação e valor:

Classificação	Código	Especificações	Valor
Órgão	03	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS	10.000,00
Unidade Orçamentária	01	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS	10.000,00
Função	4	Administração	10.000,00
Sub-Função	122	Administração Geral	10.000,00
Programa	0012	Fortalecimento do Municipalismo	10.000,00
Projeto/ Atividade	2.032	Contribuições a Entidades Municipalistas	10.000,00
Categoria Econômica	3.0.00.00.00	Despesas Correntes	10.000,00
Grupo de Natureza da Despesa	3.3.00.00.0	Outras Despesas Correntes	10.000,00
Modalidade de aplicação	50	Transferências a Instituições sem Fins Lucrativos	10.000,00
Fonte de Recurso	0.1.0000	Recursos Ordinários	10.000,00
TOTAL DA ANULÇÃO			10.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Leoberto Leal, 23 de Setembro de 2014.  
TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA  
Prefeita Municipal

**R.R.E.O. 4º BIMESTRE/2014**

Município de LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
<b>RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	<b>20.767.700,00</b>	<b>20.767.700,00</b>	<b>2.013.229,86</b>	<b>9,69</b>	<b>7.953.296,92</b>	<b>38,30</b>
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>12.182.700,00</b>	<b>12.182.700,00</b>	<b>1.942.432,56</b>	<b>15,94</b>	<b>7.752.249,62</b>	<b>63,63</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	363.000,00	363.000,00	37.577,62	10,35	238.972,43	65,83
IMPOSTOS	310.000,00	310.000,00	37.275,42	12,02	196.009,32	63,23
TAXAS	53.000,00	53.000,00	302,20	0,57	42.963,11	81,06
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	357.000,00	357.000,00	54.816,17	15,35	200.199,47	56,08
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	305.000,00	305.000,00	46.659,00	15,30	168.571,22	55,27
Contr. p/ Custeio do Serviço de Iluminação Pública	52.000,00	52.000,00	8.157,17	15,69	31.628,25	60,82
RECEITA PATRIMONIAL	951.900,00	951.900,00	240.218,96	25,24	725.695,09	76,24
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	951.900,00	951.900,00	240.218,96	25,24	725.695,09	76,24
RECEITA DE SERVIÇOS	4.000,00	4.000,00	104,00	2,60	404,00	10,10
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.476.800,00	10.476.800,00	1.599.807,90	15,27	6.521.919,32	62,25
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	10.343.800,00	10.343.800,00	1.447.915,77	14,00	6.368.796,52	61,57
Transf. de Conv.	133.000,00	133.000,00	151.892,13	114,20	153.122,80	115,13
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	30.000,00	30.000,00	9.907,91	33,03	65.059,31	216,86
Multas e Juros de Mora	15.000,00	15.000,00	753,86	5,03	5.559,26	37,06
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00	1.000,00	121,99	12,20	46.475,77	4.647,57
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	10.000,00	10.000,00	157,28	1,57	1.566,70	15,67
RECEITAS DIVERSAS	4.000,00	4.000,00	8.874,78	221,87	11.457,58	286,44
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>8.585.000,00</b>	<b>8.585.000,00</b>	<b>70.797,30</b>	<b>0,82</b>	<b>201.047,30</b>	<b>2,34</b>
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIEAÇÃO DE BENS	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	86.500,00	173,00
ALIEAÇÃO DE BENS MÓVEIS	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	86.500,00	173,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	8.385.000,00	8.385.000,00	70.797,30	0,84	114.547,30	1,37
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	8.385.000,00	8.385.000,00	70.797,30	0,84	114.547,30	1,37
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>606.000,00</b>	<b>606.000,00</b>	<b>93.316,84</b>	<b>15,40</b>	<b>337.358,39</b>	<b>55,67</b>
<b>RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>606.000,00</b>	<b>606.000,00</b>	<b>93.316,84</b>	<b>15,40</b>	<b>337.358,39</b>	<b>55,67</b>
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	606.000,00	606.000,00	93.316,84	15,40	337.358,39	55,67
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	606.000,00	606.000,00	93.316,84	15,40	337.358,39	55,67
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>2.106.546,70</b>	<b>9,86</b>	<b>8.290.655,31</b>	<b>38,79</b>
						<b>13.083.044,69</b>

Continua 1/3



Município de LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>2.106.546,70</b>	<b>9,86</b>	<b>8.290.655,31</b>	<b>38,79</b>
<b>DÉFICIT (VI)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>2.106.546,70</b>	<b>9,86</b>	<b>8.290.655,31</b>	<b>38,79</b>
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)</b>	<b>—</b>	<b>483.307,18</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>321.218,39</b>	<b>—</b>
Superávit Financeiro	—	483.307,18	—	—	321.218,39	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO ALIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	% (g/f)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>20.748.700,00</b>	<b>1.139.499,08</b>	<b>21.888.199,08</b>	<b>1.363.352,90</b>	<b>8.353.896,20</b>	<b>32,85</b>	<b>14.697.370,81</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>10.236.000,00</b>	<b>505.063,79</b>	<b>10.741.063,79</b>	<b>1.328.209,95</b>	<b>7.585.811,10</b>	<b>63,38</b>	<b>3.933.224,27</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.105.200,00	41.247,60	6.146.447,60	861.023,63	3.989.018,50	63,02	2.273.161,51
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.130.800,00	463.816,19	4.594.616,19	467.186,32	3.596.792,60	63,87	1.660.062,76
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>9.146.700,00</b>	<b>634.435,29</b>	<b>9.781.135,29</b>	<b>35.142,95</b>	<b>768.085,10</b>	<b>3,92</b>	<b>9.398.146,54</b>
INVESTIMENTOS	8.979.700,00	672.670,58	9.652.370,58	35.142,95	768.085,10	3,97	9.269.381,83
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	167.000,00	-38.235,29	128.764,71	0,00	0,00	0,00	128.764,71
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>
<b>RESERVA LEGAL DO RPPS</b>	<b>1.360.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.360.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.360.000,00</b>
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)</b>	<b>625.000,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>643.500,00</b>	<b>96.644,18</b>	<b>383.757,71</b>	<b>59,64</b>	<b>259.742,29</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	625.000,00	18.500,00	643.500,00	96.644,18	383.757,71	59,64	259.742,29

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO ALIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)</b>	<b>625.000,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>643.500,00</b>	<b>96.644,18</b>	<b>383.757,71</b>	<b>96.644,18</b>	<b>383.757,71</b>	<b>59,64</b>
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>1.157.999,08</b>	<b>22.531.699,08</b>	<b>1.459.997,08</b>	<b>8.737.653,91</b>	<b>2.053.704,34</b>	<b>7.574.585,98</b>	<b>33,62</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>1.157.999,08</b>	<b>22.531.699,08</b>	<b>1.459.997,08</b>	<b>8.737.653,91</b>	<b>2.053.704,34</b>	<b>7.574.585,98</b>	<b>33,62</b>
<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>716.069,33</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	<b>21.373.700,00</b>	<b>1.157.999,08</b>	<b>22.531.699,08</b>	<b>1.459.997,08</b>	<b>8.737.653,91</b>	<b>2.053.704,34</b>	<b>8.290.655,31</b>	<b>36,80</b>

Nota: O Superávit proveniente do Regime Próprio da Previdência Social - RPPS foi de R\$ 805.309,30

FONTE:

LEOBERTO LEAL, 18/09/2014

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA      WORLI JOSÉ KREUSCH      DÉBORA VENTURIN  
Prefeita Municipal      Contador CRC-SC nº 14.520      Auditor de Controle Interno

Município de LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES E SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>								
Legislativa	20.748.700,00	21.888.199,08	1.363.352,90	8.353.886,20	1.957.060,16	7.190.828,27	94,93	32,85
Ação Legislativa	640.000,00	640.000,00	15.199,14	497.534,12	86.775,43	371.524,19	4,90	58,05
Administração	1.543.000,00	1.428.770,00	151.066,69	1.038.588,42	218.616,33	926.893,25	12,24	64,87
Administração Geral	1.543.000,00	1.428.770,00	151.066,69	1.038.588,42	218.616,33	926.893,25	12,24	64,87
Assistência Social	935.600,00	1.240.056,93	34.128,97	650.096,08	54.632,92	332.995,61	4,40	26,85
Assistência ao Idoso	18.000,00	325.200,00	0,00	311.240,99	0,00	18.497,06	0,24	5,69
Assistência ao Portador de Deficiência	30.000,00	30.000,00	0,00	28.785,60	5.064,32	19.990,56	0,26	66,64
Assistência à Criança e ao Adolescente	60.000,00	60.000,00	9.717,18	41.983,20	9.877,47	40.255,79	0,53	67,09
Assistência Comunitária	712.600,00	724.506,93	24.411,79	267.750,93	39.691,13	253.916,84	3,36	35,05
Habituação Urbana	115.000,00	100.350,00	0,00	335,36	0,00	335,36	0,00	0,33
Previdência Social	667.000,00	667.000,00	131.978,08	446.664,97	132.097,16	428.190,25	5,65	64,20
Administração Geral	87.000,00	87.000,00	15.732,36	66.467,64	15.851,44	47.992,92	0,63	55,16
Previdência do Regime Estatutário	580.000,00	580.000,00	116.245,72	380.197,33	116.245,72	380.197,33	5,02	65,55
Saúde	2.658.400,00	2.790.191,20	327.160,50	1.628.805,35	447.810,06	1.480.854,92	19,55	53,07
Atenção Básica	2.618.400,00	2.750.191,20	327.160,50	1.628.805,35	447.810,06	1.480.854,92	19,55	53,85
Vigilância Sanitária	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	37.000,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trabalho	7.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fomento ao Trabalho	7.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação	3.270.000,00	3.364.079,05	386.265,31	1.727.686,30	460.289,24	1.642.947,24	21,69	48,84
Alimentação e Nutrição	56.700,00	56.700,00	856,91	52.723,09	4.785,75	39.163,59	0,52	69,07
Ensino Fundamental	2.801.900,00	2.930.300,00	313.759,54	1.360.211,45	378.513,61	1.300.592,11	17,17	44,38
Ensino Médio	70.000,00	70.000,00	41.855,89	67.507,18	32.601,95	58.253,23	0,77	83,22
Ensino Superior	23.000,00	23.000,00	-1.437,34	18.059,66	951,66	18.059,66	0,24	78,52
Educação Infantil	318.400,00	284.079,05	31.230,31	229.184,92	43.436,27	226.878,65	3,00	79,86
Cultura	77.000,00	97.000,00	33.307,25	33.307,25	33.307,25	33.307,25	0,44	34,23
Diffusão Cultural	77.000,00	97.000,00	33.307,25	33.307,25	33.307,25	33.307,25	0,44	34,23

Continua 1/3

Continuação 2/3

Município de LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES E SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>								
Urbanismo	20.748.700,00	21.888.199,08	1.363.352,90	8.353.886,20	1.957.060,16	7.190.828,27	94,93	32,85
Infra-Estrutura Urbana	747.000,00	804.891,90	15.140,99	232.613,74	49.375,04	134.646,08	1,78	16,73
Serviços Urbanos	576.000,00	633.891,90	0,00	92.244,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento	171.000,00	171.000,00	15.140,99	140.369,74	49.375,04	134.646,08	1,78	78,74
Saneamento Básico Rural	4.567.500,00	4.567.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agricultura	4.512.500,00	4.512.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	1.027.500,00	1.007.500,00	36.734,87	388.536,77	54.234,22	357.883,99	4,72	35,52
Transporte	1.027.500,00	1.007.500,00	36.734,87	388.536,77	54.234,22	357.883,99	4,72	35,52
Transportes Coletivos Urbanos	1.416.120,00	1.734.865,29	164.966,97	1.218.951,94	325.808,84	1.056.943,57	13,95	60,92
Transporte Rodoviário	31.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto e Lazer	1.385.120,00	1.703.865,29	164.966,97	1.218.951,94	325.808,84	1.056.943,57	13,95	62,03
Desporto Comunitário	1.548.000,00	1.938.000,00	54.675,06	383.390,78	74.148,20	333.143,17	4,40	17,19
Lazer	1.544.000,00	1.865.000,00	35.813,19	314.821,71	57.895,60	295.308,57	3,90	15,83
Encargos Especiais	4.000,00	73.000,00	18.861,87	68.569,07	16.252,60	37.834,60	0,50	51,83
Outras Transferências	278.080,00	239.844,71	12.729,07	107.720,48	21.065,47	91.598,75	1,21	38,19
Outros Encargos Especiais	111.080,00	111.080,00	12.729,07	107.720,48	21.065,47	91.598,75	1,21	82,46
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	167.000,00	128.764,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>								
Legislativa	1.360.000,00	1.360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Legislativa	625.000,00	643.500,00	96.644,18	383.757,71	96.644,18	383.757,71	5,07	59,64
Administração	35.000,00	35.000,00	5.922,13	24.784,46	5.922,13	24.784,46	0,33	70,81
Administração Geral	35.000,00	35.000,00	5.922,13	24.784,46	5.922,13	24.784,46	0,33	70,81
Assistência Social	74.000,00	74.000,00	10.515,91	43.490,73	10.515,91	43.490,73	0,57	58,77
Assistência Comunitária	74.000,00	74.000,00	10.515,91	43.490,73	10.515,91	43.490,73	0,57	58,77
	12.000,00	12.000,00	2.156,88	6.300,84	2.156,88	6.300,84	0,08	52,51
	12.000,00	12.000,00	2.156,88	6.300,84	2.156,88	6.300,84	0,08	52,51

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÕES UBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)	
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>									
Saúde	625.000,00	643.500,00	96.644,18	383.757,71	96.644,18	383.757,71	5,07	59,64	259.742,29
Atenção Básica	188.000,00	188.000,00	27.886,11	108.552,66	27.886,11	108.552,66	1,43	57,74	79.447,34
Educação	188.000,00	188.000,00	27.886,11	108.552,66	27.886,11	108.552,66	1,43	57,74	79.447,34
Ensino Fundamental	227.000,00	230.500,00	32.118,70	133.461,04	32.118,70	133.461,04	1,76	57,90	97.038,96
Educação Infantil	203.000,00	210.500,00	30.076,56	123.344,56	30.076,56	123.344,56	1,63	58,60	87.155,44
Urbanismo	24.000,00	20.000,00	2.042,14	10.116,48	2.042,14	10.116,48	0,13	50,58	9.883,52
Serviços Urbanos	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agricultura	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	16.000,00	16.000,00	3.303,76	11.089,63	3.303,76	11.089,63	0,15	69,31	4.910,37
Transporte	16.000,00	16.000,00	3.303,76	11.089,63	3.303,76	11.089,63	0,15	69,31	4.910,37
Transporte Rodoviário	68.000,00	88.000,00	14.740,69	56.078,35	14.740,69	56.078,35	0,74	63,73	31.921,65
TOTAL (III) = (I + II)	68.000,00	88.000,00	14.740,69	56.078,35	14.740,69	56.078,35	0,74	63,73	31.921,65
	21.373.700,00	22.531.699,08	1.459.997,08	8.737.653,91	2.053.704,34	7.574.585,98	100,00	33,62	14.957.113,10

FONTE:

LEOBERTO LEAL , 18/09/2014

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA	WOLLI JOSÉ KREUSCH	DÉBORA VENTURIN
Prefeita Municipal	Contador CRC-SC nº 14.520	Auditor de Controle Interno

1 Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>1- RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	326.000,00	326.000,00	39.696,87	161.207,43	49,45
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	69.000,00	69.000,00	4.087,80	57.541,82	83,39
1.1.1- IPTU	60.000,00	60.000,00	3.177,60	55.099,09	91,83
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	4.000,00	4.000,00	208,13	1.558,70	38,97
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	4.000,00	4.000,00	638,75	820,71	20,52
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	1.000,00	1.000,00	63,32	63,32	6,33
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	25.000,00	25.000,00	2.200,83	5.825,53	23,30
1.2.1- ITBI	25.000,00	25.000,00	2.200,83	5.825,53	23,30
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	82.000,00	82.000,00	11.689,72	33.623,67	41,00
1.3.1- ISS	75.000,00	75.000,00	11.667,20	33.592,87	44,79
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	2.000,00	2.000,00	22,52	30,80	1,54
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	150.000,00	150.000,00	21.720,32	64.216,41	42,81
1.4.1- IRRF	150.000,00	150.000,00	21.720,32	64.216,41	42,81
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	9.716.000,00	9.716.000,00	1.533.474,17	4.602.807,80	47,37
2.1- Cota-Parte FPM	6.400.000,00	6.400.000,00	1.002.869,29	3.039.732,94	47,50
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	6.150.000,00	6.150.000,00	1.002.869,29	3.039.732,94	49,43
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	3.000.000,00	3.000.000,00	468.781,29	1.407.517,28	46,92
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	15.000,00	15.000,00	2.024,88	5.062,20	33,75
2.4- Cota-Parte IPH-Exportação	50.000,00	50.000,00	7.334,27	21.032,52	42,07
2.5- Cota-Parte ITR	9.000,00	9.000,00	64,31	430,67	4,79
2.6- Cota-Parte IPVA	242.000,00	242.000,00	52.400,13	129.032,19	53,32
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	10.042.000,00	10.042.000,00	1.573.172,94	4.764.015,23	47,44
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE</b>	211.100,00	211.100,00	39.870,24	98.396,34	46,61
5.1- Transferências do Salário-Educação	120.000,00	120.000,00	19.337,35	64.742,12	53,95
5.2- Transferências Diretas - PDDE	8.000,00	8.000,00	1.315,70	1.315,70	16,45
5.3- Transferências Diretas - PNAE	19.000,00	19.000,00	3.348,00	6.696,00	35,24
5.4- Transferências Diretas - PNATE	62.000,00	62.000,00	14.911,02	22.366,53	36,08
5.5- Outras Transferências do FNDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	2.100,00	2.100,00	958,17	3.275,99	156,00
<b>6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS</b>	551.000,00	551.000,00	544,21	1.080,76	0,19
6.1- Transferências de Convênios	550.000,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	1.000,00	1.000,00	544,21	1.080,76	108,08
<b>7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>	162.000,00	162.000,00	40.246,57	81.015,02	50,01
<b>9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)</b>	1.074.100,00	1.074.100,00	80.661,02	180.472,12	16,80
FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB</b>	1.943.200,00	1.943.200,00	306.694,45	920.590,45	47,37
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	1.280.000,00	1.280.000,00	200.573,82	607.946,43	47,50
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	600.000,00	600.000,00	93.756,09	281.502,97	46,92
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	3.000,00	3.000,00	404,95	1.012,40	33,75
10.4- Cota-Parte IPH-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	10.000,00	10.000,00	1.466,87	4.206,54	42,07
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	1.800,00	1.800,00	12,85	86,08	4,78
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	48.400,00	48.400,00	10.479,86	25.806,03	53,32
<b>11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB</b>	1.255.000,00	1.255.000,00	204.987,18	607.188,44	48,38
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	1.250.000,00	1.250.000,00	204.033,61	603.767,76	48,30
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	5.000,00	5.000,00	953,57	3.420,68	68,41
<b>12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)</b>	-693.200,00	-693.200,00	-102.660,84	-316.792,69	45,70
DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					

MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL

Continuação 2/3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	951.000,00	939.334,32	130.469,93	422.734,20	45,00
13.1- Com Educação Infantil	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00
13.2- Com Ensino Fundamental	951.000,00	931.334,32	130.469,93	414.734,20	44,53
14- OUTRAS DESPESAS	70.000,00	183.165,68	14.909,43	62.676,70	34,22
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	70.000,00	183.165,68	14.909,43	62.676,70	34,22
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	1.021.000,00	1.122.500,00	145.379,36	485.410,90	43,24
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB					VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB					—
16.1 - FUNDEB 60%					—
16.2 - FUNDEB 40%					—
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					0,00
17.1 - FUNDEB 60%					0,00
17.2 - FUNDEB 40%					0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)					0,00
INDICADORES DO FUNDEB					
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)					485.410,90
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério* (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %					69,62
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %					10,32
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %					20,06
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE					VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2013 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					50.667,16
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2014 ²					50.667,16
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)³	2.510.500,00	2.510.500,00	393.293,21	1.191.003,81	47,44
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	321.400,00	278.567,16	67.482,70	156.833,11	56,30
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Pré-escola	321.400,00	270.567,16	67.482,70	148.833,11	55,01
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	64.000,00	64.000,00	17.746,70	39.069,32	61,05
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	257.400,00	206.567,16	49.736,00	109.763,79	53,14
24- ENSINO FUNDAMENTAL	2.263.000,00	2.336.500,00	313.418,00	926.828,64	39,67
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.021.000,00	1.114.500,00	145.379,36	477.410,90	42,84
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.242.000,00	1.222.000,00	168.038,64	449.417,74	36,78
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	2.584.400,00	2.615.067,16	380.900,70	1.083.661,75	41,44
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					-316.792,69
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					—
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (60 h)					3.420,68
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					0,06
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO ⁴					—
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)					—
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)					-313.371,95
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))					1.397.033,70
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDES ((38) / (3) x 100) %					29,32
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	156.200,00	156.200,00	14.477,31	42.600,39	27,27
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	151.900,00	183.811,89	31.298,35	58.064,56	31,59
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	308.100,00	340.011,89	45.775,66	100.664,95	29,61
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	2.892.500,00	2.955.079,05	426.676,36	1.184.326,70	40,08



MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2014/BIMESTRE MAIO - JUNHO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOBERTO LEAL

Continuação 3/3

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2014 (g)	
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00	
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00	
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR	
		FUNDEB (h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013		0,00	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		603.767,76	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
49.1 Orçamento do Exercício		0,00	0,00
49.2 Restos a Pagar		0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		3.420,68	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		607.188,44	0,00

LEOBERTO LEAL, 18/09/2014

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA Prefeita Municipal	WORLD JOSÉ KREUSCH Contador CRC-SC nº 14.520	DÉBORA VENTURIN Auditor de Controle Interno
--	---	--

FONTE:

<sup>1</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.<sup>2</sup> Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."<sup>3</sup> Caput do art. 212 da CF/1988<sup>4</sup> Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício<sup>5</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

O valor do saldo do superávit financeiro do exercício anterior, do FUNDEB foi de R\$ 0,05, e da complementação do FUNDEB foi de R\$ 0,00, e de outros recursos de impostos foi de R\$ 0,00.

## Lindóia do Sul

### PREFEITURA

#### Edital Tomada de Preços 06/2014

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

Estado de Santa Catarina

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2014

PEDRO ARI PARIZOTTO - Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, SC, torna público que fará realizar, Licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços para instalação de 03 postes de concreto seção "duploT" bitola 10-300, instalação de baixa tensão com cabo de alumínio multiplexado bitola 50mm fases e 35mm neutro (3x1x50+35mm) e instalação de três braços de iluminação pública com lâmpadas de vapor de sódio de 70W, no dia 13 de outubro de 2014, às 08:30 horas, com recebimento dos envelopes de documentos e propostas até as 08:15 horas do mesmo dia, no setor de licitações, situada na Rua Tamandaré, 98, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul, SC. Neste mesmo local, no horário de expediente, ou pelo site [www.lindoiadosul.sc.gov.br](http://www.lindoiadosul.sc.gov.br), poderá ser obtido a íntegra do edital, assim como, demais informações pelo telefone (0xx49) 3446.11.77.

Lindóia do Sul - SC, 23 de setembro de 2014.

PEDRO ARI PARIZOTTO

Prefeito Municipal

## Luzerna

### PREFEITURA

#### Resolução CMAS 008 2014

RESOLUÇÃO CMAS Nº 008/2014

"APROVA O DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE 2013 DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS), em Reunião Plenária Ordinária, realizada dia 16 de setembro de 2014, conforme Ata nº 033/2014, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e pela Lei Municipal nº 1002 de 13 de setembro de 2011, que institui o Conselho Municipal de Assistência Social de Luzerna - CMAS,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica APROVADO COM RESSALVAS o DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE 2013 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA(SC).

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luzerna (SC), 22 de setembro de 2014.

Cristina Küll

Presidente do CMAS de Luzerna

#### DECRETO 1889

DECRETO Nº 1889 de 18 de setembro de 2014.

"ESTABELECE NORMAS RELATIVAS À TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC) MEDIANTE CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MOISÉS DIERSMANN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), usando da competência privativa que lhe confere o art. 58 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.1º- A execução descentralizada de Programas do Governo Municipal e ações de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta ou indireta, que envolva transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal será efetivada por meio da celebração de convênio ou instrumento congênere, nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO

Art.2º- Para a celebração de convênio, o proponente deverá apresentar:

I. Ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, solicitando a celebração de convênio, conforme modelo no Anexo I;

II. Plano de trabalho devidamente preenchido conforme modelo no Anexo II;

III. Cópia autenticada do Estatuto devidamente registrado no

Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

IV. Cópia autenticada da Ata de Eleição ou da Ata de Eleição e Posse da Diretoria atual, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

V. Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF do Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro da Entidade;

VI. Comprovante de residência atual do Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro da Entidade;

VII. Cópia autenticada da Ata da Assembléia Geral aprovando as Contas do último exercício social, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VIII. Cópia do cartão do CNPJ;

IX. Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e FGTS;

X. Declaração de Abertura de Conta Bancária específica para fins de convênio com a Prefeitura;

XI. Certidão Negativa de Débito com o Município de Luzerna;

XII. Compatibilidade do objeto do convênio com os objetivos estatutários da Entidade;

Definição clara e sucinta quanto à destinação do recurso;

XIII. Comprovação da inscrição junto aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Saúde e Educação, se for o caso.

XIV. Apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro, elaboradas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, devidamente assinadas por Contador habilitado e pelo Presidente da Entidade, compreendendo: Balanço Patrimonial, Demonstração de Superávit ou Déficit do Exercício e Notas Explicativas.

XV. Declaração para pagamento via transferência bancária entre contas conforme Modelo anexo IV;

XVI. Declaração da Entidade quanto à movimentação exclusiva dos recursos financeiros recebidos conforme Modelo, anexo IV;

Parágrafo Único - O concedente poderá solicitar outros documentos que entender necessários ao atendimento das normas previstas neste Decreto, especialmente nas situações previstas no art. 29 deste mesmo diploma.

### CAPÍTULO III DA APROVAÇÃO

Art.3º- A aprovação da proposta será precedida da análise dos documentos acima relacionados a serem apresentados ao órgão concedente, de acordo com o objeto do convênio.

Art.4º- O Setor Técnico do concedente poderá aprovar a proposta, reprová-la ou solicitar readequações.

Parágrafo Único - O concedente determinará o prazo de readequação da proposta, sendo que a inobservância do prazo pelo proponente implicará no cancelamento da proposta.

### CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS

Art.5º- O preâmbulo do Termo de Convênio conterá a numeração sequencial, a qualificação completa dos partícipes e a menção de subordinação às normas deste Decreto e a outras aplicáveis à matéria.

Art.6º- O Termo de Convênio conterá obrigatoriamente cláusulas que estabeleçam:

I. o objeto e a finalidade do convênio;

II. as obrigações dos partícipes;

III. o valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos do orçamento anual, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso;

IV. a natureza da despesa;

V. o compromisso de o conveniente movimentar os recursos na conta bancária única e específica do convênio;

VI. a proibição de o conveniente repassar os recursos recebidos

para outras entidades de direito público ou privado;

VII. a obrigação de o conveniente prestar contas dos recursos recebidos bem como o prazo para a prestação de contas;

VIII. a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;

IX. a vigência do convênio, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto;

X. a obrigatoriedade de devolver os recursos, nos casos previstos neste Decreto.

Art.7º- A celebração do convênio será precedida de análise pela assessoria jurídica do concedente que elaborará a Minuta do Termo de Convênio e análise e parecer do Controle Interno.

Parágrafo Único - Assinarão o Termo de Convênio conjuntamente o Prefeito Municipal e o Secretário da Pasta e/ou o Gestor do Fundo Municipal e o Presidente da Entidade.

### CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art.8º - O convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

I. a alteração do objeto do convênio;

II. a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

III. a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;

IV. a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio.

Art.9º- Fica o concedente proibido de firmar convênio e de realizar repasse da primeira parcela ou parcela única a convenientes que:

I. não apresentarem prestação de contas de recursos anteriormente recebidos de outros convênios;

II. tenha prestação de contas anterior reprovada, por qualquer motivo;

III. não tiverem procedido à devolução de recursos repassados não utilizados.

Art. 10 - É vedada a celebração de convênio com:

I. pessoas físicas e entidades privadas com fins lucrativos;

II. entidades privadas cujas finalidades estatutárias não se relacionem com as características deste Decreto; e

III. entidades privadas que não disponham de condições técnicas para executar o Convênio.

### CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO DOS ATOS

Art. 11 - O convênio poderá ser alterado por meio de Termo Aditivo.

Art. 12 - A proposta de aditivo deverá ser apresentada no mínimo 30 (trinta) dias antes de expirado o prazo de vigência do Convênio, devendo ser aprovada pelos setores técnico (contabilidade e controle interno) e jurídico.

### CAPÍTULO VII DA PUBLICIDADE

Art.13 - A eficácia do Convênio e de seus aditivos está condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa local ou Diário Oficial dos Municípios, em afixação em local próprio e de acesso público na sede da Prefeitura e em meio digital de acesso público, que deverá ser providenciada no prazo de até 20 (vinte) dias contados da sua assinatura.

Parágrafo Único - A publicação dos termos aditivos deverá ocorrer dentro do período de vigência do Convênio.

Art.14 - O conveniente deverá disponibilizar ao público o extrato do Convênio contendo o objeto, a finalidade, os valores, as datas de liberação e o detalhamento da aplicação dos recursos.

Parágrafo Único - O extrato deverá ser exibido em sua sede, no local da execução do objeto e em seu sítio oficial na internet, se houver.

#### CAPÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS

Art. 15 - Na aquisição de bens e na contratação de serviços com recursos do Convênio, as entidades privadas sem fins lucrativos deverão observar os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade.

#### CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

Art.16 - A transferência dos recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Termo de Convênio.

Art.17 - Os recursos serão depositados em conta bancária única e específica do Convênio, aberta na instituição financeira responsável pela centralização e processamento da movimentação financeira.

Art.18 - A liberação das parcelas do Convênio será suspensa no caso de descumprimento pelo conveniente de qualquer cláusula do convênio, especialmente quando verificada:

- I. irregularidade na aplicação dos recursos;
- II. desvio de finalidade no objeto do Convênio.

#### CAPÍTULO X DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 19 - Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária única e específica de Convênio e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do objeto do mesmo.

Art. 20 - Os pagamentos deverão ser realizados por meio de transferência eletrônica (TED/DOC) e de transação eletrônica de pagamento de faturas de água, energia elétrica, telefone, gás, e de guias com encargos tributários incidentes.

Art. 21 - É vedado o saque integral do recurso para pagamento de despesas em espécie.

Art.22 - Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira sempre que a previsão da sua utilização for superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - Os rendimentos da aplicação financeira deverão ser aplicados no objeto do Convênio, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

#### CAPÍTULO XI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23 - A prestação de contas consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- I. processo de concessão dos recursos;
- II. comprovantes das despesas realizadas;
- III. extrato da conta corrente, com a movimentação completa do período do recebimento da parcela até o último pagamento efetuado, e conciliação bancária, quando for o caso;
- IV. cópia das ordens bancárias ou das transferências eletrônicas;
- V. comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- VI. Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados

devidamente preenchido e assinado, conforme modelo no Anexo III deste Decreto;

VII. Declaração firmada pelo Presidente da entidade recebedora atestando que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos;

VIII. Cópia das guias de recolhimento de encargos sociais, de tributos, de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, entre outros;

IX. Despesas com aluguel de imóveis, quando da apresentação da primeira prestação de contas deverão ser acompanhadas de cópia do respectivo contrato com a imobiliária, com reconhecimento de firma;

X. Declaração de uso exclusivo conforme Modelo, Anexo V;

XI. Parecer do Conselho Fiscal da entidade quanto a correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada, Anexo VI.

§ 1º - O Município se exime de quaisquer ônus e reivindicações trabalhistas perante terceiros, em juízo ou fora dele.

§2º - Não serão aceitas Notas Fiscais rasuradas ou de origem duvidosa, podendo, entretanto a comprovação dar-se através de cupom fiscal.

§ 3º- A Nota Fiscal, para fins de comprovação da despesa do convênio, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária.

§4º - Recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos municipais, estaduais e federais.

§5º- O documento comprobatório da despesa deverá conter declaração do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

§ 6º - A prestação de contas será feita com os documentos comprobatórios originais.

§ 7º - Não serão aceitas prestações de contas que contenham notas fiscais referentes a descrição do produto/serviço genericamente como "DESPESAS", despesas com alimentação local na cidade de Luzerna realizada em bares, restaurantes, dentre outros (serão permitidas apenas despesas com alimentação referentes a viagens devidamente comprovadas para participação em eventos, número da carteira de identidade e CPF dos participantes e referência aos resultados obtidos no evento), bem como, quaisquer despesas que não se relacionem com o objeto do Convênio.

§ 8º- O prazo para prestação de contas será previsto no Termo de Convênio. Caso o conveniente ultrapasse o limite de 60 (sessenta) dias sem prestar contas ocorrerá o cancelamento automático do Convênio, ficando o mesmo obrigado a restituir os valores recebidos, bem como, impossibilitado de firmar novo Convênio com o concedente;

§ 9º- O pagamento da parcela subsequente ficará condicionado à prestação de contas e respectiva aprovação da(s) parcela(s) anterior (es), em caso de prestação continuada e desde que, não estipule em contrário o Termo de Convênio;

§ 10- Ficam unificados os documentos necessários exigidos conforme disposto no Capítulo XI para a apresentação da prestação de contas nos processos de todas as subvenções repassadas pelo Município no âmbito das esferas federal, estadual e municipal.

Art. 24 - Incumbe à concedente manifestar-se sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos.

Parágrafo Único - O concedente, através do Controle Interno, terá o prazo de 30 (trinta) dias para a análise da prestação de contas, contados da data da sua apresentação.

Art.25 - Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo ou não for aprovada pelo concedente será registrada a inadimplência do conveniente no respectivo sistema contábil, devendo o Município tomar as sanções legais cabíveis.

## CAPÍTULO XII

### DA RESCISÃO DOS ATOS

Art.26 - Constituem motivos para a rescisão do Convênio:  
I. o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;  
II. a constatação, a qualquer tempo, de falsidade em qualquer documento apresentado;

Art.27 - É facultado aos partícipes retirarem-se do Convênio a qualquer tempo, o que implicará a sua extinção antecipada, não os eximindo das responsabilidades e obrigações originadas durante o período em que estiveram conveniados.

## CAPÍTULO XIII

### DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

Art. 28 - O conveniente deverá restituir:

I - o recurso transferido:

- a) quando não executado o objeto do convênio;  
b) quando não atingida a finalidade do convênio; e  
c) quando não apresentada a prestação de contas;  
II - o recurso transferido ou parte:  
a) utilizado em desacordo ao previsto no convênio; e  
b) quando a documentação apresentada não comprovar a sua regular aplicação.

Parágrafo Único - No caso em que seja comprovada a utilização indevida dos recursos e que o Conveniente tenha parcelas futuras a receber, o Município efetuará a retenção e restituição dos valores nessas parcelas.

## CAPÍTULO XIV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - Os órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo poderão adotar normas e exigências suplementares às determinadas nesse Decreto visando a regulamentação de condições especiais na celebração de Convênios no âmbito da sua competência.

Art.30 - Este Decreto entrará em vigência na data da sua publicação.

Luzerna(SC), 18 de setembro de 2014.  
**MOISÉS DIERSMANN**  
 Prefeito Municipal

ANEXO I  
Ofício nº Local e data

Excelentíssimo Senhor  
MOISÉS DIERSMANN  
DD. Prefeito Municipal de Luzerna  
LUZERNA(SC)

Senhor Prefeito:

Solicitamos a celebração de Termo de Convênio no valor de R\$ ... (valor por extenso) à entidade (qualificação da entidade: nome, CNPJ, endereço), com a finalidade de (descrever a finalidade do repasse financeiro).

## RESPEITOSAMENTE

Nome da entidade  
Nome do Presidente

ANEXO II  
PLANO DE TRABALHO  
1 - DADOS CADASTRAIS

ENTIDADE BENEFICIADA				CNPJ
ENDEREÇO				e-mail
CIDADE LUZERNA	UF SC	CEP 89.609-000	DDD/TELEFONE -	Nº Inscrição no Conselho
CONTA CORRENTE		BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
NOME DO RESPONSÁVEL				CPF
ENDEREÇO PARTICULAR				BAIRRO
CIDADE LUZERNA	CEP 89.609-000		DDD/TELEFONE (Particular)	

## 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO
JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

### 3 - PLANO DE APLICAÇÃO (EM R\$)

NATUREZA DA DESPESA		VALOR R\$		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	CONVENENTE	TOTAL
TOTAL				

#### 4 - PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representante legal da entidade, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho.

Local e Data Luzerna(SC),	Nome e Assinatura do Representante da Entidade
------------------------------	--

## 5 - APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Local e Data	Nome e Assinatura do Concedente
Luzerna(SC),	Moises Diersmann - Prefeito Municipal

## ANEXO III

**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS  
(ADIANTAMENTO, SUBVENÇÃO, AUXÍLIO, CONTRIBUIÇÕES E CONVÊ-  
NIOS):**

Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Luzerna

Ordenador da Despesa: Moises Diersmann		CPF: 024.651.199-07	
Tomador:		CPF:	
Endereço:		Cidade:	
Nota de empenho n.º:		Data:	R\$:
Projeto / Atividade:		Elem/Sub:	
Ordem de Pagamento nº:		Data:	R\$:
( ) Depósito em C/C			
( ) Cheque recebido nº:		Data:	R\$:
Histórico Fiel da Finalidade:			

Documento Fiscal		Histórico	Recebimentos	Pagamentos
Nº	Data		R\$	R\$
SUBTOTALS				
TOTAL			00.00	



Luzerna(SC),data  
PRESTADOR

#### ANEXO IV DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de Convênio com a Prefeitura do Município de Luzerna que movimentaremos os recursos recebidos exclusivamente através de transferência bancária entre contas, na conta bancária nº \_\_\_\_\_, agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, conforme preceitua o Decreto nº 1889 de 18 de setembro de 2014.

Local e data  
Nome da entidade  
Nome do Presidente

#### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de Convênio com a Prefeitura do Município de Luzerna que o(s) veículo (s) placa \_\_\_\_\_, marca \_\_\_\_\_ de propriedade da entidade \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ é utilizado para serviços de \_\_\_\_\_, motivo pelo qual o mesmo é abastecido com recursos da subvenção recebida.

Local e data  
Nome da entidade  
Nome do Presidente

#### ANEXO VI Nome entidade CNPJ DECLARAÇÃO

Nós, membros do Conselho Fiscal da (dados da entidade), Declaramos para os devidos fins e sob as penas da Lei que os recursos recebidos do Município de Luzerna(SC), autorizados pela Lei nº ..... de (dia) de (mês) de (ano), no valor de R\$ ..... através de transferência bancária, foram aplicados rigorosamente no objeto do convênio, conforme Plano de Aplicação constante no Plano de Trabalho apresentado para concessão do recurso. Por fim, os recursos foram aplicados no atendimento das finalidades pactuadas.

Luzerna, SC, ..... de ..... de ..... .

Conselheiro  
Conselheiro  
Conselheiro

**PL 0116/2014 - PP 0070/2014 -MATERIAL ESPORTIVO - PML**  
MUNICIPIO DE LUZERNA  
EXTRATO DE EDITAL  
Processo Licitatório nº 116/2014 - PML  
Pregão Presencial nº 070/2014 - PML

O MUNICÍPIO DE LUZERNA (SC), por intermédio do Prefeito Municipal, MOISES DIERSMANN, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.  
OBJETO: A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preço, para aquisição de materiais esportivos, de forma parcelada, destinados aos participantes do Projeto Sacando para o Futuro, projeto desenvolvidos com os alunos das Escolas da Rede Municipal de

Ensino do Município de Luzerna/SC, conforme descrição em anexo.  
REGIMENTO: Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Decreto Municipal nº 708 de 06/01/06, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações posteriores.  
ENTREGA DOS ENVELOPES: até às 08 horas do dia 07 de outubro de 2014.  
ABERTURA DAS PROPOSTAS, CREDECIMENTO E SESSÃO DE LANCES: às 08h10min do dia 07 de outubro de 2014.  
OBTENÇÃO DO EDITAL: pelo site [www.luzerna.sc.gov.br](http://www.luzerna.sc.gov.br)  
MAIORES INFORMAÇÕES: Pelo fone/fax: (049) 3551-4700.

#### PORTARIA 123/14

PORTARIA Nº 123/14 de 22 de setembro de 2014.  
"ATRIBUI CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR A SERVIDORA QUE ESPECIFICA"

MOISÉS DIERSMANN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art.1º- ATRIBUIR, temporariamente, até 26 de setembro de 2014, CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR de mais 20 horas semanais a servidora MIRIAM MARIA SCHLINDWEIN, Professora II, 20 horas semanais, no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, sendo 28 horas de trabalho com alunos e 12 horas de trabalho pedagógico, em substituição a ANELIZE SANTANNA SIMON, que está acompanhando os alunos classificados para a III Feira Nacional de Matemática, em Salvador(BA), em conformidade com o inciso II do art. 9º, art.12, inciso III, e o §4º do art.13, da Lei Complementar nº 033/03 e alterações posteriores, a partir de 22 de setembro de 2014.

Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 22 de setembro de 2014.

Luzerna(SC), 22 de setembro de 2014.  
MOISÉS DIERSMANN  
Prefeito Municipal

#### Portaria 124/14

PORTARIA Nº 124/14 de 22 de setembro de 2014.  
"ATRIBUI CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR A SERVIDORA QUE ESPECIFICA"

MOISÉS DIERSMANN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art.1º- ATRIBUIR, temporariamente, até 26 de setembro de 2014, CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR de mais 20 horas semanais a servidora TATIANE LURDES BRUNETTO TESSARI, Professora II, 20 horas semanais, na Educação Infantil, sendo 28 horas de trabalho com alunos e 12 horas de trabalho pedagógico, em substituição a NÁDIA REGINA PEROCINI, que está acompanhando os alunos classificados para a III Feira Nacional de Matemática, em Salvador(BA), em conformidade com o inciso II do art. 9º, art.12, inciso III, e o §4º do art.13, da Lei Complementar nº 033/03 e alterações posteriores, a partir de 23 de setembro de 2014.

Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 23 de setembro de 2014.

Luzerna(SC), 22 de setembro de 2014.  
MOISÉS DIERSMANN  
Prefeito Municipal

**Receitas Federais do Dia 22.09.2014****ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA**

Betha Sistemas

Exercício de 2014

Data do Recebimento: 22/09/2014

**Notificação de Recebimento Recursos Federais**

O Município de Luzerna/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Espécie		Recebido no Período
<b>Receitas Orçamentárias</b>		<b>5.824,37</b>
4.1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	5.824,37
4.1.7.2.4.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB	5.824,37
4.1.7.2.4.01.01.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB 60%	3.494,62
4.1.7.2.4.01.02.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEB	2.329,75

Luzerna, 23/09/2014

\_\_\_\_\_  
ANGELO BRANDALISE JUNIOR

SECRETÁRIO DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
MARIA INES DALLOLMO DALLA COSTA

CONTADORA - CRC/SC 020394/O-8



**Macieira****PREFEITURA****Decreto 1429**

DECRETO Nº 1429, de 19 de setembro de 2014

“Prorroga Decreto nº1409 de 27 de Junho de 2014 que declara situação anormal, caracterizada como situação de emergência a área do município afetada por alagamentos - COBRADE 1.2.3.0.0, conforme IN/MI 01/2012.

Emerson Zanella Prefeito Municipal de Macieira, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art 59 da Lei Orgânica do Município, pelo Art. 17 do Decreto Federal no 5376, de 17 de fevereiro de 2005, pela Lei Estadual nº 10.925, de 22 de setembro de 1998, pelo Decreto Estadual nº 3.924, de 11 de janeiro de 2006 e pela Resolução no 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica Prorrogado por mais 90 (noventa) dias Decreto nº 1409/2014, que declarou a existência de situação anormal caracterizada como situação de emergência em área afetada por alagamentos - COBRADE 1.2.3.0.0, conforme IN/MI 010/2012

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Macieira, SC, 19 de Setembro de 2014

Emerson Zanella  
Prefeito Municipal

**Mafra****PREFEITURA****Lei Municipal Nº. 4043**

LEI MUNICIPAL Nº. 4043

DE 17 DE SETEMBRO DE 2014.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A SUPLEMENTAR DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL DE 2014.

O Prefeito do Município de Mafra, Roberto Agenor Scholze, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar dotação do orçamento público municipal de 2014, conforme descrição abaixo:

14 - Fundo Municipal de Assistência Social

02 - Fundo Municipal de Assistência Social

082430014.2.179000 - Gestão de Benefícios

(313) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 100 - R\$ 135.000,00

081220014.2.177000 - Gestão do SUAS

(291) 4.4.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 152 - R\$ 180.000,00

082430014.2.182000 - Inclusão Produtiva

(324) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 152 - R\$ 100.000,00

082420014.2.080000 - Atenção a Pessoa com Deficiência

(297) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 152 - R\$ 8.000,00

082430014.2.064000 - Serviço de Proteção Social Básica Apoio Sólido Familiar - PAIF

(304) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 152 - R\$ 175.000,00

Art. 2º As despesas decorrentes do artigo anterior ocorrerão através de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

14 - Fundo Municipal de Assistência Social

02 - Fundo Municipal de Assistência Social

082430014.2.082000 - Projeto Renovar

(308) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 100 - R\$ 10.000,00

082430014.2.178000 - Serviço e Convivência e Fortalecimento de Vínculos

(309) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 100 - R\$ 42.000,00

082430014.2.184000 - Calamidade Pública

(327) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 100 - R\$ 50.000,00

082440014.2.075000 - Conselho Tutelar

(333) 4.4.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 100 - R\$ 33.000,00

082410014.2.065000 - Atenção a Pessoa Idosa Vida Ativa

(293) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Fonte: 152 - R\$ 2.000,00

(295) 4.4.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 40.000,00

082430014.2.062000 - Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

(299) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 130.000,00

(301) 4.4.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 40.000,00

082430014.2.178000 - Serviço e Convivência e Fortalecimento de Vínculos

(312) 4.4.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 24.000,00

082430014.2.180000 - CRAS Volante  
(316) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 20.000,00

(318) 4.4.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 32.000,00

082430014.2.181000 - Segurança Alimentar e Nutricional  
(320) 3.3.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 24.000,00

(322) 4.4.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 8.000,00

082440014.2.079000 - Proteção Social Especial - CREAS  
(338) 4.4.90.00 - Aplicações Diretas  
Fonte: 152 - R\$ 143.000,00

Art. 3º A presente lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mafrá, 17 de setembro de 2014.  
ROBERTO AGENOR SCHOLZE  
Prefeito Municipal

#### ERRATA DE EDITAL - CREDENCIAMENTO 001/2014

Mafrá, 19 de setembro de 2014.  
ERRATA Nº 001 REFERENTE AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº001/2014.

1 - A Presidente da Comissão De Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com sua equipe de apoio amparados na Lei 8.666/93 no Art. 21 § 4ª, e suas alterações posteriores, vem através deste informar alterações no Edital.

Onde se lê:

7.12.O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado a critério da Administração, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações correlatas, mediante nova publicação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

12.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser renovado a critério da Administração de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações correlatas, mediante nova publicação.

LEIA-SE :

7.12. O presente CONTRATO entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de 28 de julho de 2015 (data de término da vigência do Edital de Credenciamento nº 001/2014) podendo ser renovado a critério da Administração, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações correlatas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

12.1 O presente CONTRATO entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de 28 de julho de 2015 (data de término da vigência do Edital de Credenciamento nº 001/2014), podendo ser renovado a critério da Administração, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações correlatas.

2- Por fim, considerando que a alteração acima não afeta a formulação da proposta, fica mantida a data para CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE EXAMES ESPECIALIZADOS e estará recebendo no período de 28/07/2014 a 28/07/2015, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Mafrá, sito à Praça Desembargador Flávio Tavares, nº 12, Centro, nesta cidade de Mafrá/SC, o envelope contendo a documentação, para a seleção dos interessados em CREDENCIAMENTO, nas condições fixadas neste Edital e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

Atenciosamente

JAQUELINE PREVIATTI VEIGA  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

JOSILENE APARECIDA LINKOSKI  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

#### Edital de Pregão Presencial - Registro de Preços Nº 155/2014

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAFRA  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS Nº 155/2014

O MUNICÍPIO DE MAFRA torna público que estará realizando REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de caminhonete diesel 4x4, destinada ao Departamento de Defesa Civil, através da Secretaria Municipal de Governo e Cidadania, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA. Os protocolos dos envelopes poderão ser feitos até as 08h30min do dia 08/10/2014, hora e data da abertura da sessão. Base legal: Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, com aplicação subordinada a lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 3.089 de 28 de Janeiro de 2008. O inteiro teor deste Ato Convocatório encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações, na Praça Desembargador Flávio Tavares, nº 12, Centro. O horário de funcionamento da Prefeitura é das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas pelos Fones (47) 3641-4003 ou 4061.

Mafrá (SC), 23 de setembro de 2014.  
Roberto Agenor Scholze                      Fabiano Maurício Kalil  
Prefeito Municipal                              Pregoeiro Municipal

# Maracajá

## PREFEITURA

### Decreto 99/2014

DECRETO Nº 99 DE 12 DE SETEMBRO DE 2014.

ENQUADRA SERVIDORES EFETIVOS E CONTRATADOS CONFORME REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, no uso de suas atribuições previstas no artigo 73, VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o artigo 41 da Lei n.º 985 de 12 de junho de 2014 e Lei 990 de 24 de julho de 2014, e:

Considerando, a ata e o relatório final elaborado pela comissão de enquadramento dos servidores públicos municipais, nomeados pelo decreto municipal nº 94 de 01 de setembro de 2014;

Considerando, o § 2º do art. 47 da lei municipal nº 985 de 12 de junho de 2014.

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam enquadrados os servidores públicos municipais efetivos, nos cargos, salários e referências, constantes na lei municipal nº 985 de 12 de junho de 2014, conforme listagem nominal constante no ANEXO I deste decreto.

§ 1º Os enquadramentos constantes no ANEXO I, foram realizados pela Comissão de Enquadramento criado pela lei municipal nº 985 de 12 de junho de 2014 e nomeada pelo decreto municipal nº 94 de 01 de setembro de 2014. Anexo, ata e relatório final dos trabalhos realizados.

§ 2º Para os servidores em licença médica e/ou em processo de aposentadoria, os efeitos dos enquadramentos passam a vigorar quando do retorno do servidor as suas funções de origem, na condição de servidor ativo.

Art.2º Os servidores admitidos em caráter temporário, cujos cargos foram citados nas Leis nº 985/2014 e seus anexos e Lei nº 990/2014 serão enquadrados no primeiro nível de referência de seus cargos.

Art. 3º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 12 de Setembro de 2014.

Wagner da Rosa  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto Municipal na secretaria de administração em 12 de setembro de 2014.

Valmir Carradore  
Secretário de Administração

ANEXO I									
TABELA REFERENCIAL DE ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS CONFORME AS LEIS Nº 985/2014 E 990/2014									
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remunera- ção Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRA- MENTO	NIV.	REF.
388	VANILDA CAR- RADORE DE OLIVEIRA	817,15	81,72	898,87	970,77	1.014,00	1.014,00	363	A-01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remunera- ção Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRA- MENTO	NIV.	REF.
487	ROSANE ROLDAO DE FAVERI	817,15	81,72	898,87	970,77	820,00	975,80	365	A-10
488	ELIZANDRA BON- FANTE LEANDRO	817,15	81,72	898,87	970,77	820,00	975,80	365	A-10

678	NORBERTO FARIAS DE OLIVEIRA	817,15	40,86	858,01	926,65	820,00	943,00	365	A-08
720	JOSE PAULO FARIAS	817,15	40,86	858,01	926,65	820,00	943,00	365	A-08
733	GILBELIS ROCHA SANTOS	817,15	40,86	858,01	926,65	820,00	943,00	365	A-08
738	ANA LUCIA REUS DA ROCHA	817,15	40,86	858,01	926,65	820,00	943,00	365	A-08
ASSISTENTE SOCIAL									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remunera- ção Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRA- MENTO	NIV.	REF.
510	JOICE MARTINS MEDEIROS	1.447,61	144,76	1.592,37	1.719,76	1.643,00	1.725,15	303	A-03
728	SUELEN CALE- GARI MONTEIRO ZANDONADI	1.447,61	72,38	1.519,99	1.641,59	1.643,00	1.643,00	303	A-01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remunera- ção Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRA- MENTO	NIV.	REF.
268	IEDA CRISTIANO MONTEIRO	718,87	107,83	826,70	892,84	720,00	900,00	367	A-13
269	ROSANGELA FREI- TAS DA SILVA	718,87	107,83	826,70	892,84	720,00	900,00	367	A-13
AUXILIAR DE BIBLIOTECARIO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remunera- ção Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRA- MENTO	NIV.	REF.
312	MARIA HELENA PEREIRA MAR- QUES	653,53	98,03	751,56	811,68	750,00	817,50	368	A-05
AUXILIAR DE ENFERMAGEM									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remunera- ção Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRA- MENTO	NIV.	REF.
271	OLINDA APARE- CIDA FERNANDES ROCHA	1.196,35	179,45	1.375,80	1.485,87	1.113,00	1.502,55	331	A-18
CARPINTEIRO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remunera- ção Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRA- MENTO	NIV.	REF.
687	ANILTON ANTO- NIO INACIO	718,87	35,94	754,81	815,20	720,00	828,00	372	A-08

MERENDEIRA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
331	MARIA MIZEGENSKI BONFANTE	742,86	111,43	854,29	922,63	820,00	926,60	350	A-07
349	MARLENE SUMARA ROCHA	742,86	74,29	817,15	922,63	820,00	926,60	350	A-07
355	JANETE DA SILVA SOUZA	742,86	74,29	817,15	922,63	820,00	926,60	350	A-07
OPERADOR DE EQUIP. RODOVIÁRIOS									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
319	BENTO LUIZ MOTA	1.316,01	197,4	1.513,41	1.634,48	1.320,00	1.650,00	381	A-13
321	JOSE ZACARIAS FELISBERTO	1.316,01	197,4	1.513,41	1.634,48	1.320,00	1.650,00	381	A-13
532	ENIO LUIZ DA SILVA	1.316,01	131,60	1.447,61	1.563,42	1.320,00	1.570,80	381	A-10
OPERADOR DE TRAT. AGRICOLAS									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
351	DIONISIO NORBERTO DA ROSA	742,86	111,43	854,29	922,63	980,00	980,00	357	A-01
525	VALMIR GONCALVES PEDRO	742,86	74,29	817,15	882,52	980,00	980,00	357	A-01
PEDREIRO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
680	ANTONIO DE BEM	898,86	44,94	943,80	1.019,31	900,00	1.035,00	358	A-08
PINTOR									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
336	VALMOR TOMAZ DE OLIVEIRA	742,86	111,43	854,29	922,63	900,00	927,00	359	A-02
RECEPCIONISTA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
484	KARINE DOS SANTOS MARQUES	817,15	81,72	898,87	970,77	900,00	981,00	339	A-05

VIGIA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
285	JOSE CARLOS ELIAS	742,86	111,43	854,29	922,63	900,00	927,00	361	A-02
291	JOSE MANOEL ROCHA	742,86	111,43	854,29	922,63	900,00	927,00	361	A-02
330	JOSE CLENIO DA SILVA	742,86	111,43	854,29	922,63	900,00	927,00	361	A-02
503	LUIZ SERAFIM MARTINS	742,86	74,29	817,15	882,52	900,00	900,00	361	A-01
515	DOMINGOS ANTONIO FERNANDES	742,86	74,29	817,15	882,52	900,00	900,00	361	A-01
VIGILANTE SANITARIO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
338	CARLOS FERNANDO COSTA	817,15	81,72	898,87	1.014,90	880,00	1.029,60	382	A-09
AUXILIAR TECNICO EM INFORMÁTICA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
497	PRISCILA MOTTA DA ROCHA	1.087,60	108,76	1.196,36	1.292,07	1.088,00	1.294,72	371	A-10
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
305	LEO VAZ BATISTA DOS SANTOS	988,73	148,31	1.137,04	1.228,00	1.290,00	1.290,00	352	A-01
335	VILMAR LEANDRO	988,73	148,31	1.137,04	1.228,00	1.290,00	1.290,00	352	A-01
OFICIAL ADMINISTRATIVO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
266	ADENAUER ESPINDOLA SERAFIM	4.336,74	867,35	5.204,09	5.620,42	2.342,00	3.911,14	379	A-34
COMPLEMENTO RESIDUAL DE VENCIMENTO BASE							1.709,28		
PSICÓLOGO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
495	HUGO DANIEL DA SILVA	1.087,60	108,76	1.196,36	1.292,07	1.180,00	1.309,80	322	A-06

ENFERMEIRO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
547	SILVIA APARECIDA PEREIRA FONTANA	2.564,52	128,23	2.692,75	2.908,16	2.342,00	2.927,50	307	A-13
FISCAL TRIBUTÁRIO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
481	MICHELINI COSTA FRANCISCO	1.087,60	108,76	1.196,36	1.292,07	1.794,00	1.794,00	375	A-01
CONTADOR									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
480	HELDER FRANCISCO LOCH	2.331,40	233,14	2.564,54	2.769,70	2.558,00	2.788,22	306	A-05
MEDICO GINECOLOGISTA - 20H									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
494	ELOIR RIBEIRO	4.426,69	442,67	4.869,36	5.258,90	3.155,00	5.268,85	317	A-34
MEDICO PEDIATRA - 20H									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
482	FRANK TRAEBERT JUNIOR	4.426,69	442,67	4.869,36	5.258,90	3.155,00	5.268,85	318	A-34
BIOLOGO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
496	GISELE DA SILVA GARCIA DAL PONT	1.592,37	159,24	1.751,61	1.891,74	952,00	1.589,84	305	A-34
COMPLEMENTO RESIDUAL DE VENCIMENTO BASE							301,90		
FONOAUDIOLOGO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
500	BIBIANNA MARTINS MARINHO	543,82	54,38	598,20	646,05	906,00	906,00	314	A-01



ODONTOLOGO - 20H									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
521	MORGANA STECKERT NOLLA	2331,40	233,14	2.564,54	2.769,70	2.341,00	2.785,79	320	A-10
COVEIRO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
509	VALDOIR OLAVO DOS SANTOS	898,86	89,89	988,75	1.067,85	900,00	1.071,00	373	A-10
FISIOTERAPEUTA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
513	PAULO ROBERTO DAL FORNO	543,82	54,38	598,20	646,05	906,00	906,00	312	A-01
ENGENHEIRO CIVIL									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
529	EVANIO MACALLOSSI	5.497,34	549,73	6.047,07	6.530,84	3.258,00	5.440,86	310	A-34
COMPLEMENTO RESIDUAL DE VENCIMENTO BASE							1.089,98		
ALMOXARIFE									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
580	DALTON LUIZ KINDERMANN	742,86	37,14	780,00	882,52	800,00	888,00	327	A-06
ASSISTENTE DE FARMACIA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
681	IVIRLENE GOMES SAVI	811,60	40,58	852,18	920,36	880,00	924,00	366	A-03
ANALISTA DE SISTEMAS									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
658	FABIANO DA SILVA MARTINS	1.273,95	63,70	1.337,65	1.444,66	1.274,00	1.465,10	364	A-08

OFICIAL ADMINISTRATIVO II									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
660	GRASIELA BECKER	1.372,70	68,64	1.441,34	1.556,65	2.342,00	2.342,00	380	A-01
661	MARCELO MARTINELLI	1.372,70	68,64	1.441,34	1.556,65	2.342,00	2.342,00	380	A-01
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
682	SIMONE FREITAS BITENCOURT	653,53	32,68	686,21	741,10	720,00	741,60	369	A-02
683	ELI MARTINELLO DA ROCHA	653,53	32,68	686,21	741,10	720,00	741,60	369	A-02
688	JOAO HENRIQUE KINDERMANN	653,53	32,68	686,21	741,10	720,00	741,60	369	A-02
690	VANESSA DE FAVERI DA SILVA	653,53	32,68	686,21	741,10	720,00	741,60	369	A-02
FISCAL GERAL									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	ENQUADRAMENTO	NIV.	REF.
345	FRANCISCO DEMETRIO DA ROCHA	988,76	148,31	1.137,07	1.228,04	1.000,00	1.230,00	374	A-12
Maracajá/SC, 12 de Setembro de 2014.									
Marcelo Martinelli - Presidente da Comissão de Enquadramento					Wagner da Rosa - Prefeito Municipal				
Luciane Lemos Mondardo - Membro da Comissão					Karine dos Santos Marques - Membro da Comissão				
Suelen Calegari Monteiro Zandonadi - Membro					Micheline Costa Francisco - Membro				

**DECRETO 100/2014**

DECRETO Nº 100 DE 12 DE SETEMBRO DE 2014.

ENQUADRA SERVIDORES EFETIVOS E CONTRATADOS CONFORME ART. 42 E 43 DA LEI Nº 985/2014 QUE REESTRUTURA O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, no uso de suas atribuições previstas no artigo 73, VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o artigo 41, 42 e 43 da Lei n.º 985 de 12 de junho de 2014 e Lei 990 de 24 de julho de 2014, e:

Considerando, a ata e o relatório final elaborado pela comissão de enquadramento dos servidores públicos municipais, nomeados pelo decreto municipal nº 94 de 01 de setembro de 2014;

Considerando, o § 2º do art. 47 da lei municipal nº 985 de 12 de junho de 2014;

Considerando, os artigos 42 e 43 da lei municipal nº 985 de 12 de junho de 2014;

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam enquadrados os servidores públicos municipais efetivos, ocupantes dos cargos de Motorista, Motorista I, Motorista II e Auxiliar de Serviços Gerais, nos cargos, salários e referências, constantes na lei municipal nº 985 de 12 de junho de 2014, conforme listagem nominal constante no ANEXO I deste decreto.

§ 1º Os enquadramentos constantes no ANEXO I, foram realizados pela Comissão de Enquadramento criado pela lei municipal nº 985 de 12 de junho de 2014 e nomeada pelo decreto municipal nº 94 de 01 de setembro de 2014. Anexo, ata e relatório final dos trabalhos realizados.

§ 2º Para os servidores em licença médica e/ou em processo de aposentadoria, os efeitos dos enquadramentos passam a vigorar quando do retorno do servidor as suas funções de origem, na condição de servidor ativo.

Art.2º Os servidores admitidos em caráter temporário, cujos cargos foram citados nas Leis nº 985/2014 e seus anexos e Lei nº 990/2014

serão enquadrados no primeiro nível de referência de seus cargos.

Art. 3º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 12 de Setembro de 2014.

Wagner da Rosa

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto Municipal na secretaria de administração em 12 de setembro de 2014.

Valmir Carradore

Secretário de Administração

ANEXO I									
REFERENCIAL DE ENQUADRAMENTO DOS MOTORISTAS E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS									
CONFORME ARTIGOS 42 E 43 DA LEI Nº 985/2014									
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	Enquadramento	NIV.	REF.
305	LEO VAZ BATISTA DOS SANTOS	988,73	148,31	1.137,04	1.228,00	1.290,00	1.290,00	352	A-01
335	VILMAR LEANDRO	988,73	148,31	1.137,04	1.228,00	1.290,00	1.290,00	352	A-01
674	ORIOSVALDO VANY FLORENTINO	988,73	49,44	1.038,17	1.121,22	1.290,00	1.290,00	352	A-01
MOTORISTA DE AUTOMÓVEL									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	Enquadramento	NIV.	REF.
343	JOAO SERGIO	988,73	148,31	1.137,04	1.228,00	960,00	1.238,40	353	A-15
571	JOAO BENTO DE SOUZA NETO	988,73	98,87	1.087,60	1.174,61	960,00	1.180,80	353	A-12
MOTORISTA DE CAMINHÃO									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	Enquadramento	NIV.	REF.
26	REMUALDO MACHADO MARTINS	1.290,82	-	1.290,82	1.394,08	1.100,00	1.397,00	354	A-14
526	ANDERSON NUNES	988,73	98,87	1.087,60	1.174,61	1.100,00	1.177,00	354	A-04
MOTORISTA DE ONIBUS									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	Enquadramento	NIV.	REF.
292	ANTONIO ROCHA TESA	988,73	148,31	1.137,04	1.228,00	1.100,00	1.243,00	355	A-07
294	PEDRO FRANCISCO DE OLIVEIRA	988,73	148,31	1.137,04	1.228,00	1.100,00	1.243,00	355	A-07
360	ADEMIR FRANCISCO DE OLIVEIRA	988,73	148,31	1.137,04	1.228,00	1.100,00	1.243,00	355	A-07
569	SOVENIR GONCALVES PEDRO	988,73	98,87	1.087,60	1.174,61	1.100,00	1.177,00	355	A-04
670	CESAR TOMAZ PEREIRA	988,73	49,44	1.038,17	1.121,22	1.100,00	1.133,00	355	A-02

673	CESAR AUGUSTO ROSSO	988,73	49,44	1.038,17	1.121,22	1.100,00	1.133,00	355	A-02
SERVENTE DE ESCOLA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	Enquadramento	NIV.	REF.
293	LUCIA DE FATIMA LE-ANDRO DOS SANTOS	742,86	111,43	854,29	922,63	820,00	926,60	360	A-07
AGENTE DE LIMPEZA URBANA, OBRAS E SERVIÇOS GERAIS									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	Enquadramento	NIV.	REF.
308	ADENIR LUIZ PADILHA DA SILVA	742,86	111,43	854,29	922,63	880,00	924,00	344	A-03
316	MANOEL JACOBS	742,86	111,43	854,29	922,63	880,00	924,00	344	A-03
326	VANDERLEI DE SOUZA	742,86	111,43	854,29	922,63	880,00	924,00	344	A-03
327	JOSE ROCHA FARIAS	742,86	111,43	854,29	922,63	880,00	924,00	344	A-03
337	LUCINARA DA CONCEIÇÃO GONÇALVES	742,86	111,43	854,29	922,63	880,00	924,00	344	A-03
492	MARLENE ACORDI PRUDENCIO	742,86	74,29	817,15	882,52	880,00	906,40	344	A-02
499	RAFAEL BATISTA PRUDENCIO	742,86	74,29	817,15	882,52	880,00	906,40	344	A-02
531	ANTONIO JOELSON PERUCHI	742,86	74,29	817,15	882,52	880,00	906,40	344	A-02
727	JOAO CARRADORE	742,86	37,14	780,00	842,40	880,00	880,00	344	A-01
FAXINEIRA/ COPEIRA									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	Enquadramento	NIV.	REF.
512	SIMONE COSTA MARTINELLO	742,86	74,29	817,15	882,52	880,00	906,40	346	A-02
668	ROSA CORREA DA SILVA MARTINELLO	742,86	37,14	780,00	842,40	880,00	880,00	346	A-01
669	MARIA JURACI MACHADO	742,86	37,14	780,00	842,40	880,00	880,00	346	A-01
780	LEIA MACHADO JOSE	742,86	37,14	780,00	842,40	880,00	880,00	346	A-01
667	SIRLEI INACIO ELIAS DA SILVA	742,86	37,14	780,00	842,40	880,00	880,00	346	A-01
GARI/ SEPARADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS									
MATR.	FUNCIONÁRIO	Salário em 12/2013	Valor do Quinquênio em 12/2013	Remuneração Total em 12/2013	Folha em 08/2014	Novo Salário pela Lei 985	Enquadramento	NIV.	REF.
508	AMARILDO BORTOLOTTO DE SOUZA	742,86	74,29	817,15	882,52	920,00	920,00	347	A-01

Maracajá/SC, 12 de Setembro de 2014.

Wagner da Rosa - Prefeito Municipal

Marcelo Martinelli - Presidente da Comissão de Enquadramento

Luciane Lemos Mondardo - Membro da Comissão

Suelen Calegari Monteiro Zandonadi - Membro

Karine dos Santos Marques - Membro

Micheline Costa Francisco

**DECRETO 101/2014**

DECRETO Nº 101 DE 12 DE SETEMBRO DE 2014.

SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER DA ROSA, Prefeito Municipal de Maracajá, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal Nº 962 de 04 de Dezembro de 2013:

**DECRETA:**

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a Abertura de Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para suplementar no orçamento vigente as dotações abaixo:

08 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DO SERV. PUB. MUN. MARACAJÁ  
 2.048 - Manutenção das Atividades de Assistência Social  
 3.3.90.00.00.00.00.00.0131 (2) - Aplicações Diretas .....  
 ..... R\$ 10.000,00

TOTAL ..... R\$ 10.000,00

Art. 2º Para atender a suplementação de que trata o artigo anterior, fica anulada no mesmo orçamento a dotação abaixo:

08 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DO SERV. PUB. MUN. MARACAJÁ  
 2.048 - Manutenção das Atividades de Assistência Social  
 3.1.90.00.00.00.00.00.0131 (1) - Aplicações Diretas .....  
 ..... R\$ 1.000,00  
 4.4.90.00.00.00.00.00.0131(3) - Aplicações Diretas .....  
 ..... R\$ 9.000,00

TOTAL ..... R\$ 10.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 12 de Setembro de 2014.

Wagner da Rosa  
 Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto Municipal na Secretaria de Administração em 12 de Setembro de 2014.

Valmir Carradore  
 Secretário de Administração

**Decreto 102/2014**

DECRETO Nº 102 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014.

HOMOLOGA PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PENSÃO POR MORTE (ORIGINADA DE SERVIDOR ATIVO) DO SERVIDOR SENHOR VALDIR DA SILVA ASSIS A REQUERENTE EVA RODRIGUES ASSIS.

Wagner da Rosa, Prefeito Municipal de Maracajá, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO, o processo administrativo de Pensão por morte (originada de ativo) requerida por Eva Rodrigues Assis, que comprovou ser casada através de certidão de casamento com Valdir da Silva Assis;  
 CONSIDERANDO, o teor da Lei Municipal Complementar nº 28/2011;

CONSIDERANDO, o parecer administrativo nº 007/2014 do Presidente do FUMPREVI e os documentos que a instruem;  
 CONSIDERANDO, a decisão do conselho administrativo do FUMPREVI, que aprovou o benefício de Pensão por Morte a requerente senhora EVA RODRIGUES ASSIS, originada pelo falecimento do servidor VALDIR DA SILVA ASSIS.

**DECRETA:**

Art. 1º Homologa o processo administrativo que concedeu a Pensão por Morte do servidor VALDIR DA SILVA ASSIS, brasileiro, nascido em 25 de fevereiro de 1948, portador do CPF nº 415.163.469-04, matrícula nº 1650, nomeado por concurso público através do decreto municipal nº 20 de 02 de fevereiro de 1998, a senhora EVA RODRIGUES ASSIS, brasileira, nascida em 19 de novembro de 1952 e CPF nº 016.508.259-35.

Art. 2º Com fundamento na legislação vigente, a análise técnica do parecer administrativo nº 007/2014 do FUMPREVI, indica a concessão do benefício de Pensão por Morte com o valor de R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), com vigência imediata da data do óbito do aposentado (12/08/2014).

Art. 3º O benefício da Pensão por Morte será reajustado na mesma proporção e data do reajuste para os benefícios do regime geral de previdência social - RGPS.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 12 de agosto de 2014.

Município de Maracajá, Gabinete do Prefeito, 12 de Setembro de 2014.

Wagner da Rosa  
 Prefeito Municipal

Registrado e Publicado o presente Decreto na Secretaria de Administração Municipal, em 12 de setembro de 2014.

Valmir Carradore  
 Secretário de Administração

# Maravilha

## PREFEITURA

### Decreto Nº 113/2014

DECRETO Nº 113, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

Nomeia os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação - FUNDEB e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VI, do artigo 77, da Lei Orgânica Municipal,

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação - FUNDEB, denominados a seguir:

#### I - Diretoria:

Presidente: Elci Fenske

Vice-Presidente: Dércio Roque Hermann

Secretária: Neide Gaelzer Graiczky

Vice-Secretária: Ester Rollwagem

#### II - Representantes do Conselho Municipal de Educação:

Titular: Ester Rollwagem

Suplente: Noeli Scarlet Delazare

#### III - Representantes do Conselho Tutelar:

Titular: Orfila Reinehr

Suplente: Sirlei Jung

#### IV - Representantes de Diretores das Escolas Públicas:

Titular: Dércio Roque Hermann

Suplente: Sandra Morin

#### V - Representantes dos Estudantes da Educação Básica:

Titular: Claudete Wrzesinfki Saito

Suplente: Elvi Fenske

#### VI - Representantes dos Pais de alunos da Educação Básica Pública:

Titular: Elci Fenske

Suplente: Luiz Carlos Tremea

Titular: Débora Carlesso

Suplente: Domingos Crespani

#### VII - Representantes do Poder Executivo:

Titular: Claudiane Zabot

Suplente: Neiva Carnette

#### VIII - Representantes da Secretaria de Educação Cultura e Desporto:

Titular: Rosiméri Rodrigues

Suplente: Raquel Rollwagem

#### IX - Representantes dos Professores de Educação Básica:

Titular: Vilson Debastiani

Suplente: Márcia Kramer Scapin

#### X - Representantes dos Servidores Técnico-Administrativo das Escolas Básicas Públicas:

Titular: Neide Gaelzer Graiczky

Suplente: Fabiana Grando

XI - Representantes dos Estudantes da Educação Básica - Indicado pela Entidade dos Estudantes Secundaristas:

Titular: Dandara Andressa Campana

Suplente: Edina Lúcia da Rosa Serpa

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Art. 3º Revogam-se a disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 118, de 30 de outubro de 2013.

Maravilha - SC, 22 de setembro de 2014.

SANDRO DONATI

Prefeito em Exercício

Registrado e publicado na data supra.

ELIANE F. S. BEDUSCHI

Sec. Planej. Adm e Fazenda

### DECRETO Nº 114/2014

DECRETO Nº 114, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

Nomeia os membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar de Maravilha - CONSEA e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VI, do artigo 77, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.861, de 03 de março de 2004,

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar de Maravilha - CONSEA, denominados a seguir:

#### I - Diretoria:

Presidente: Gilson Luiz Farinon

Secretária Geral: Ordete A. Ferri

Assessora Técnica: Valmi Hass Kremer

#### II - Representantes da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto:

Titular: Cristiane Chitolina

Suplente: Asta Nerling

#### III - Representantes da Secretaria de Saúde:

Titular: Maria Muller

Suplente: Jessica Salmin

#### IV - Representantes da Secretaria de Assistência Social:

Titular: Ordete A. Ferri

Suplente: Flavia R. Figueiredo

#### V - Representantes da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

Titular: Valmi Hass Kremer

Suplente: Paulo Lanius

#### VI - Representantes da Paróquia São José Operário:

Titular: Marcia Regina Muller

Suplente: Edna Pererira Nardi

#### VII - Representantes da Cooperativa Agroindustrial Familiar de Maravilha - COPAMAR:

Titular: Delcira Cappeletto

Suplente: Ademair Klein



**VIII - Representantes da Polícia Militar:**

Titular: Jair Schossler

Suplente: Luis Carlos Tremea

**IX - Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Maravilha:**

Titular: Gilson Luiz Farinon

Suplente: Jaime Defant

**X - Representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE:**

Titular: Adriane C. D. Polazzo

Suplente: Margarete Hass

**XI - Representantes da Associação de Rotarianos de Maravilha/SC - ROTARY:**

Titular: Solange Balestreri

Suplente: Paulo Pissatto

**XII - Representantes da CDL/Associação Empresarial:**

Titular: Eneci Gruber

Suplente: Giovany Folle

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Art. 3º Revogam-se a disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 116, de 26 de maio de 2011.

Maravilha - SC, 22 de setembro de 2014.

SANDRO DONATI

Prefeito em Exercício

Registrado e publicado na data supra.

ELIANE F. S. BEDUSCHI

Sec. Planej. Adm e Fazenda

**DECRETO Nº 115/2014**

DECRETO Nº 115, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Nomeia os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CODEM e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VI, do artigo 77, da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Complementar nº 034, de 15 de dezembro de 2010,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeados os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico CODEM, denominados a seguir:

- Representante da Secretaria da Indústria Comércio e Turismo:

Gelson Rossetto - Presidente.

- Representante do Setor de Planejamento:

Berlin Marcos Felippin - Conselheiro.

- Procurador Geral do Município:

Igor Eduardo Damarem - Conselheiro.

- Representantes da Associação Empresarial:

Jeovany Folle e Ricardo André Konzen - Conselheiros.

- Representante da Unoesc:

Dilva Bertoldi Benvenuti - Conselheira.

- Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Gilson Luiz Farinon - Conselheiro.

- Representante dos Clubes de Serviços:

Célio de Souza - Conselheiro.

Art. 2º As funções dos membros deste Comitê não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção e preservação social.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Art. 5º Revogam-se a disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 023, de 19 de fevereiro de 2014.

Maravilha - SC, 22 de setembro de 2014.

SANDRO DONATI

Prefeito em Exercício

Registrado e publicado na data supra.

ELIANE F. S. BEDUSCHI

Sec. Planej. Adm e Fazenda

**Decreto Nº 116/2014**

DECRETO Nº 116, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Aprova unificação de imóveis urbanos e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VI, do artigo 77, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica pelo presente Decreto aprovada a unificação dos seguintes imóveis: PARTE DAS CHÁCARAS RURAIS nºs: (32, 33 e 34), com as áreas respectivas de: (477,31 m², 7.049,86 m² e 14.365,83 m²), perfazendo a área total de (21.893,00 m²) e PARTE DAS CHÁCARAS RURAIS nºs: (32, 33 e 34), com as áreas respectivas de: (11.415,13 m², 207,39 m² e 7.545,48 m²), perfazendo a área total de (19.168,00 m²), do Bloco "A", sem edificações, ambos os lotes situados nesta Cidade, Município e Comarca de Maravilha/SC, objetos das Matrículas nº 10.545 e 20.121 do Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Maravilha/SC, de propriedade de Tomazoni Empreendimentos Imobiliários Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 17.564.732/0001-07 com sede na Avenida Anita Garibaldi, nº 340, sala 203, Edifício IP, Bloco A, nesta Cidade, conforme mapa, memorial descritivo e RRT assinados pelo Arquiteto e Urbanista Marcos Kretzmann, REG. NAC/CAU: A50862-4, com as seguintes dimensões, denominações e confrontações abaixo discriminadas:

**DESCRIÇÃO DO IMÓVEL UNIFICADO**

PARTE DAS CHÁCARAS RURAIS nºs: (32, 33 e 34), do Bloco "A", situadas na Cidade, Município e Comarca de Maravilha, SC, com as áreas respectivas de: (11.892,44 m², 7.257,25 m² e 21.911,31 m²), perfazendo a área total de "Quarenta e um mil e sessenta e um metros quadrados" (41.061,00 m²), sem edificações, confrontando em conjunto:- ao Noroeste, com parte do lote urbano nº (14), da quadra nº (14), do Bairro Universitário, do Município de Maravilha, M. 16.060, com o lote urbano nº (13), da quadra nº (14), de Companhia Catarinense de Águas e Saneamento - CASAN, M. 18.039, com a Rua Albino Pantera, com o lote urbano nº (1) e parte do lote urbano nº (5), da quadra nº (13), de Noeli Terezinha Dal Piaz, M. 17.458 e Zeonir Maximino Longo, M. 18.449, respectivamente, tudo do Bairro Universitário;- ao Sudeste, por duas linhas, uma curva, com a Avenida Sul Brasil, e outra, com parte da mesma chácara rural nº (32), de Jovino Alberti, M. 20.120;- ao Nordeste, por duas linhas, com partes da mesma chácara rural nº (32), uma de Jovino Alberti, M. 20.120, e outra de



Traudi Erci Pottratz, Enio Vivian e R. D. Indústria de Móveis Ltda, M. 11.171;- ao Sudoeste, com o lote urbano nº (12), da quadra nº (1), do Município de Maravilha, M. 10.583, com a Rua Belo Monte, com os lotes urbanos nºs (1) de Diene Cinara Mendes Miorando, M. 19.679, (2) de Moacir Machado de Souza, M. 19.900, (3) de Sueli Soares, M.19.873, (4, 5, 6 e 7) de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda, M. 10.583, (8) de Carla Della Flora, M. 19.832, (9 e 10), de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda, M. 10.583, (11) de Susana Cristina Secco, M. 19.993, (12 e 13), de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda, M. 10.583, todos da quadra nº (2), com a Rua Guido Willibaldo Kochan, com os lotes urbanos nºs (1), de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda, M. 10.583, e (2) de Francieli Lauthart Lopes Noronha, M. 19.908, estes da quadra nº (3), com a Rua "D", com os lotes urbanos nºs (3 e 4), da quadra nº (4), de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda, M. 10.583, com a Rua Pioneiro Otto Jahnel, com o lote urbano nº (2) de Francieli Lauthart Lopes Noronha, M. 19.909, e com parte do lote urbano nº (3), de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda, M. 10.583, estes da quadra nº (5), tudo do Loteamento Belo Horizonte;- ao Sul, com parte do lote urbano nº (3), da quadra nº (5), do Loteamento Belo Horizonte, de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda, M. 10.583.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Maravilha - SC, 23 de setembro de 2014.

SANDRO DONATI

Prefeito em Exercício

Registrado e publicado na data supra.

ELIANE F. S. BEDUSCHI

Sec. Planej. Adm e Fazenda

### **Decreto Nº 119/2014**

DECRETO Nº 119, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Aprova desdobro de lote urbano e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VI, do artigo 77, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Aprova o desdobro do imóvel: PARTE DO LOTE "B", parte do lote urbano nº (1) e, LOTE URBANO nº (2), da quadra nº (48), situado nesta Cidade, Município e Comarca de Maravilha, Estado de Santa Catarina e, localizados no lado par da Rua Nereu Ramos, distando 44,00 metros da esquina formada pela Rua Arnaldo Graf, com as áreas de (22,00 m² e 1.254,00 m²), perfazendo a área total de "Um mil, duzentos e setenta e seis metros quadrados" (1.276,00 m²); sem benfeitorias;- Confrontando:- ao Norte, por duas linhas, uma com parte do mesmo lote "B", parte do lote urbano nº (1), na extensão de 22,00 metros, de Elmo Bruxel - M. 14.738, e outra, com os lotes urbanos nºs (15, 16-A e 16-B), na extensão de 44,00 metros, de Francisca Cavalli - M. 4.328, José Lauro Haas - M. 12.892 e Maria Bilha - M. 12.893, respectivamente; ao Sul, com o lote urbano nº (3), na extensão de 66,00 metros, de Cleusamar Tosetto Preuss - M. 9.729;- ao Leste, com a Rua Nereu Ramos, na extensão de 20,00 metros;- ao Oeste, por duas linhas, uma com parte do lote urbano nº (16-B), na extensão de 1,00 metro, de Maria Bilha - M. 12.893, e outra, com o lote urbano nº (11), na extensão de 19,00 metros, de Reinoldo Bertoldo Kruger - M. 10.622; Objeto da Matrícula 19.889, do Ofício de Registro de Imóveis, desta Comarca, de propriedade de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Entre Rios, nº 950, Bairro Floresta, nesta Cidade, que será desdobrado, formando assim novos lotes

urbanos, conforme descrição abaixo, planta, memorial descritivo e ART assinados pelo Arquiteta e Urbanista Daniela Cristina Bruxel, CAU/REG. NAC: A73313-0, nas dimensões, denominações e confrontações abaixo discriminadas:

LOTE "A", parte (1) do lote urbano "B", parte do lote urbano nº (1) e parte do lote urbano nº (2), da quadra nº (48), situado na Cidade, Município e Comarca de Maravilha, Estado de Santa Catarina, com as áreas respectivas de (22,00 m²) e 594,00 m²), perfazendo área total de "Seiscentos e dezesseis metros quadrados" (616,00 m²); sem benfeitorias; confrontando:- ao Norte, por duas linhas, uma com parte do mesmo lote "B", parte do lote urbano nº (1), na extensão de 22,00 metros, de Elmo Bruxel - M. 14.738, e outra, com os lotes urbanos nºs (15, 16-A e 16-B), na extensão de 44,00 metros, de Francisca Cavalli - M. 4.328, José Lauro Haas - M. 12.892 e Maria Bilha - M. 12.893, respectivamente; ao Sul, com parte do lote "B", parte do lote urbano nº (1), e lote urbano nº (2), na extensão de 66,00 metros, de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda;- ao Leste, com a Rua Nereu Ramos, na extensão de 10,00 metros;- ao Oeste, por duas linhas, uma com parte do lote urbano nº (16-B), na extensão de 1,00 metro, de Maria Bilha - M. 12.893, e outra, com o lote urbano nº (11), na extensão de 9,00 metros, de Reinoldo Bertoldo Kruger - M. 10.622.

LOTE "B", parte do lote urbano nº (2), da quadra nº (48), situado na Cidade, Município e Comarca de Maravilha, Estado de Santa Catarina, com a área de "Seiscentos e sessenta metros quadrados" (660,00 m²); sem benfeitorias; confrontando:- ao Norte, com parte (1), do Lote "B", parte do lote urbano nº (1) e lote urbano nº (2), na extensão de 66,00 metros, de Kasa Empreendimentos Imobiliários Ltda - M. 19.889;- ao Sul, com o lote urbano nº (3), na extensão de 66,00 metros, de Cleusamar Tosetto Preuss - M. 9.729;- ao Leste, com a Rua Nereu Ramos, na extensão de 10,00 metros;- ao Oeste, com parte do lote urbano nº (11), na extensão de 10,00 metros, de Reinoldo Bertoldo Kruger - M. 10.622.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Maravilha - SC, 23 de setembro de 2014.

SANDRO DONATI

Prefeito em Exercício

Registrado e publicado na data supra.

ELIANE F. S. BEDUSCHI

Sec. Planej. Adm e Fazenda

### **DECRETO Nº 86/2014**

DECRETO Nº 86, DE 28 DE JULHO DE 2014.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso VI, do artigo 77, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.717, de 27 de novembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.425.150,00 (um milhão, quatrocentos e vinte e cinco mil, cento e cinquenta reais) para reforçar dotações do orçamento vigente do município, conforme discriminação a seguir:

03.00 - SECRETARIA DO PLANEJ. ADM. E FAZENDA

03.02 - Diretoria Geral da Administração

04 - Administração

04.122- Administração Geral  
 04.122.0004 - Administração Geral  
 04.122.0004.2.006 - MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes  
 3.3.90.00 - Aplicações Diretas  
 R\$ 20.000,00

03.05 - Encargos Gerais do Município  
 28 - Encargos Especiais  
 28.841 - Refinanciamento da Dívida Interna  
 28.841.0000.0.001 - AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL E ENCARGOS DA DÍVIDA  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 4.0.00.00 - Despesas de Capital  
 4.6.00.00 - Amortização/Refinanciamento da Dívida  
 4.6.90.00 - Aplicações Diretas  
 R\$ 200.000,00

04.00 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
 04.02 - Departamento da Educação Geral  
 12 - Educação  
 12.361 - Ensino Fundamental  
 12.361.0007 - Educação para a Cidadania  
 12.361.0007.2.013 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
 Destinação de Recursos: 0.1.01 - Rec. de Impostos para Ensino Básico  
 3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.1.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais  
 3.1.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 100.000,00

04.03 - Departamento da Cultura  
 13 - Cultura  
 13.391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico  
 13.391.0009 - Apoio e Desenvolvimento da Cultura  
 13.391.0009.1.031 - CONSTRUÇÃO DA CASA DA CULTURA  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 4.0.00.00 - Despesas de Capital  
 4.4.00.00 - Investimentos  
 4.4.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 550,00

05.00 - SECRETARIA DA SAÚDE E SANEAMENTO  
 05.01 - Fundo Municipal de Saúde  
 10 - Saúde  
 10.301 - Atenção Básica  
 10.301.0010 - Saúde para Todos  
 10.301.0010.1.036 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS  
 Destinação de Recursos: 0.1.02 - Rec. de Impostos para Ações na Saúde  
 4.0.00.00 - Despesas de Capital  
 4.4.00.00 - Investimentos  
 4.4.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 2.300,00

10.301.0010.2.026 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE, ASSIST. MÉDICA, SANITÁRIA E ODONTOLÓGICA  
 Destinação de Recursos: 0.1.02 - Rec. de Impostos para Ações na Saúde  
 3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes  
 3.3.50.00 - Transf. a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos R\$ 12.800,00  
 3.3.71.00 - Transf. a Consórcios Públicos R\$ 70.000,00  
 3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 250.000,00

06.00 - SECRETARIA DOS TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO  
 06.01 - Departamento de Urbanismo  
 15 - Urbanismo

15.451 - Infra-Estrutura Urbana  
 15.451.0011 - Serviços Urbanos  
 15.451.0011.1.007 - PAVIMENTAÇÃO DE VIAS  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 4.0.00.00 - Despesas de Capital  
 4.4.00.00 - Investimentos  
 4.4.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 253.500,00

15.451.0011.2.101 - MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SINALIZAÇÃO COM PLACAS INDICATIVAS  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes  
 3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 14.000,00

15.451.0011.2.102 - COLOCAÇÃO E USO DE LIXEIRAS COM ADEQUAÇÃO DE CORES PARA COLETA SELETIVA  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes  
 3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 7.000,00  
 15.452 - Serviços Urbanos  
 15.452.0011 - Serviços Urbanos  
 15.452.0011.1.106 - CONSTRUÇÃO, LIMPEZA E MELHORIA DE PRAÇAS PÚBLICAS  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 4.0.00.00 - Despesas de Capital  
 4.4.00.00 - Investimentos  
 4.4.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 3.000,00

15.452.0011.2.035 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.1.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais  
 3.1.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 80.000,00  
 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes  
 3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 85.000,00

06.03 - Departamento dos Transportes e Interior  
 26 - Transporte  
 26.782 - Transporte Rodoviário  
 26.782.0012 - Estradas Vicinais  
 26.782.0012.2.036 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes  
 3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 65.000,00

08.00 - SECRETARIA DA INDÚSTRIA COM. E TURISMO  
 08.02 - Depto. Do Turismo  
 23 - Comércio e Serviços  
 23.695 - Turismo  
 23.695.0016 - Desenvolvimento do Turismo Municipal  
 23.695.0016.2.054 - MELHORIAS NO VISUAL DA CIDADE - ASPECTOS URBANÍSTICOS  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários  
 3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes  
 3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 12.000,00

09.00 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 09.01 - Fundo Mun. De Assistência Social  
 08 - Assistência Social  
 08.244 - Assistência Comunitária  
 08.244.0018 - Desenvolvendo a Cidadania  
 08.244.0018.2.060 - AÇÕES ASSISTENCIAIS DE CARATER EMERGENCIAL  
 Destinação de Recursos: 0.1.00 - Recursos Ordinários

3.0.00.00 - Despesas Correntes  
 3.1.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais  
 3.1.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 240.000,00  
 3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes  
 3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º do presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes do excesso ou provável excesso de arrecadação.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do Orçamento vigente.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Maravilha - SC, 28 de julho de 2014.  
 ROSIMAR MALDANER  
 Prefeita Municipal

Registrado e publicado na data supra.

SANDRO DONATI  
 Sec. Planej. Adm e Fazenda

#### Extr. Proc. 4.289/2014

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE MARAVILHA - Processo Licitatório n. 4.289/2014 - Modalidade Pregão Presencial n. 035/2014

Pregão com itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (LC 123/2006).

O Senhor Prefeito Interino de Maravilha - SC, SANDRO DONATI, juntamente com o Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em processo de Licitação na modalidade de Pregão Presencial, Sistema de Registro de Preço - SRP, a aquisição de materiais ambulatoriais e medicamentos, conforme a necessidade, para Secretaria da Saúde e Saneamento do Município de Maravilha, tipo Menor Preço por item, cujo processo licitatório é regido pela Lei 10.520/02, 8.666/93 e LC 123/06, e em especial o contido no Edital, e que estará recebendo os envelopes contendo a habilitação e propostas no dia 09 de outubro de 2014 até às 09h, procedendo em seguida com a abertura dos envelopes. Qualquer informação bem como a retirada do Edital poderão ser obtidas no departamento de compras e licitações no horário de expediente, das 08 h às 11h e 30 min. e das 13h 30 min. às 18 horas.

Maravilha - SC, 22 de setembro de 2014.  
 SANDRO DONATI  
 Prefeito Interino de Maravilha.

## Massaranduba

### PREFEITURA

#### Processo Licitatório Nº. 30/2014 - FMS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 30/2014 - FMS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2014

TIPO: MENOR PREÇO - POR ITEM

#### 1 - PREÂMBULO:

1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MASSARANDUBA, Estado de Santa Catarina, situada na Rua 11 de Novembro, 3025, Centro, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº. 346/2014, de 10 de Fevereiro de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme dispõe a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com adjudicação por item, visando a aquisição de diversos instrumentais cirúrgicos e equipamentos para o Hospital Municipal.

1.2. Os envelopes nº. 01 - Proposta Comercial, nº. 02 - Documentação de Habilitação e os Documentos necessários para o Credenciamento deverão ser entregues até a data e horário abaixo, a saber:

DATA DE ABERTURA:	06 de outubro de 2014.
LOCAL:	Prefeitura de Massaranduba - SC. Setor de Licitações Rua 11 de Novembro, 2765 - Centro - Massaranduba - SC
ENTREGA DOS ENVELOPES:	08:00h
CREDENCIAMENTO E ABERTURA DO PROCESSO:	08:30h

#### 2 - OBJETO:

2.1. Constitui objeto desta licitação, a seleção de propostas, visando a aquisição de diversos instrumentais cirúrgicos e equipamentos para o Hospital Municipal conforme especificações e quantidades estipulados no ANEXO II, deste edital.

E para que ninguém alegue desconhecimento, é o presente Edital publicado em resumo no DOM/SC - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Massaranduba e no site: [www.massaranduba.sc.gov.br](http://www.massaranduba.sc.gov.br).

Massaranduba - SC, 22 de setembro de 2014

MARIO FERNANDO REINKE Prefeito	SUZANE F. REINKE Gestora do Fundo Mun. Saúde
-----------------------------------	---

**DECRETO Nº 2970 DE 19 DE SETEMBRO DE 2014**

DECRETO Nº 2970 DE 19 DE SETEMBRO DE 2014

Abre Crédito Suplementar

O Prefeito Municipal de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1547 de 04 de Novembro de 2013, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.000,00(Sete mil reais) no programa e verba abaixo discriminados:

0600 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

0601- GERÊNCIA DE SAÚDE

0601.010.301.0190.2094 - Manutenção da Secretaria de Saúde

0601 - 33900000 - Aplicações Diretas

0601 - 10200 - Receitas de Impostos e Transf. Impostos - Saúde

..... R\$ 7.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão da anulação no valor de R\$ 7.000,00 do seguinte programa e verba abaixo discriminados:

0600 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

0601- GERÊNCIA DE SAÚDE

0601.010.301.0190.2094 - Manutenção da Secretaria de Saúde

0601 - 44900000 - Aplicações Diretas

0601 - 10200 - Receitas de Impostos e Transf. Impostos - Saúde

..... R\$ 7.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Massaranduba, em 19 de Setembro de 2014

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

CAMILA ROSSI

Gerente do Procon

**DECRETO Nº 2971 DE 19 DE SETEMBRO DE 2014**

DECRETO Nº 2971 DE 19 DE SETEMBRO DE 2014

Abre Crédito Suplementar

O Prefeito Municipal de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1547 de 04 de Novembro de 2013, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 8.000,00(Oito mil reais) no programa e verba abaixo discriminados:

0300 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0302- GERÊNCIA DE PATRIMONIO

0302.004.122.0030.2013 - Administração de Serviços Gerais

0302 - 44900000 - Aplicações Diretas

0302 - 18900 - Alienação de Bens outros Programas .....

..... R\$ 8.000,00

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão do Excesso de Arrecadação apurado no exercício de 2014.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Massaranduba, em 19 de Setembro de 2014

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

CAMILA ROSSI

Gerente do Procon

# Meleiro

## PREFEITURA

### Portaria N.º 349/2014

PORTARIA n.º 349/2014

TRATA DO RETORNO DE LICENÇA SAÚDE DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e artigos 96 e seguintes da Lei nº 809/2000, de 03 de abril de 2000 e suas alterações e Lei nº 1409/2009, de 28 de Dezembro de 2009 e suas alterações, resolve:

#### RETORNAR

Art. 1.º Da licença saúde, a servidora MARIA DE LOURDES DAL PONT COLOMBO, ocupante do cargo de Professora Efetiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 16/09/2014.

Art 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 324/2014.

Meleiro, 19 de Setembro de 2014.

JONNEI ZANETTE

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA

Secret. Adm. e Finanças

### PORTARIA N.º 350/2014

PORTARIA n.º 350/2014

TRATA DO RETORNO DE LICENÇA SAÚDE DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e artigos 96 e seguintes da Lei nº 809/2000, de 03 de abril de 2000 e suas alterações e Lei nº 1409/2009, de 28 de Dezembro de 2009 e suas alterações, resolve:

#### RETORNAR

Art. 1.º Da licença saúde, a servidora SONIA ELZI SARTORI MANFREDINI, ocupante do cargo de Professora Efetiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art 3.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 337/2014.

Meleiro, 23 de Setembro de 2014.

JONNEI ZANETTE

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA

Secret. Adm. e Finanças

### PORTARIA N.º 351/2014

PORTARIA n.º 351/2014

TRATA DA EXONERAÇÃO DE PROFESSORA.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei nº 1408/2009 e suas alterações, Lei nº 1409/2009, de 28 de dezembro de 2009 e suas alterações, Lei nº 910/2002, resolve:

#### EXONERAR

Art. 1.º A Senhora CINARA MOTA DA BOIT, ocupante do cargo de Professora ACT, com carga horária total de 30 (vinte) horas semanais, no Centro Municipal de Educação Infantil Escadinha do Tempo, em virtude do retorno da servidora Sonia Elzi Sartori Manfredini da Licença Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Meleiro, 23 de Setembro de 2014.

JONNEI ZANETTE

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA

Secret. Adm. e Finanças



# Modelo

## PREFEITURA

### Decreto Nº 258/2014

Decreto nº 258/2014 de 19/09/14

Dispõe sobre homologação do processo licitatório nº 1063/2014, adjudica o objeto da licitação ao proponente vencedor e dá outras providências.

RICARDO LUIS MALDANER, prefeito Municipal de Modelo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais vigente, em especial com os preceitos legais preconizados na Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº. 8.883/94.

Decreta:

ART. 1º.- Fica homologado o resultado do julgamento proferido pela comissão de licitação, no processo Licitatório n.º. 1063/2014, Modalidade Convite, na sua exata ordem de classificação.

ART. 2º.- Fica adjudicado o objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM GADO LEITEIRO E DE CORTE, PARA O REBANHO DOS AGRICULTORES DO MUNICÍPIO DE MODELO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO, TRANSPORTE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DE CONFORMIDADE COM OS ENCAMINHAMENTOS E SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E DOS AGRICULTORES DO MUNICÍPIO DE MODELO. A FIM DE DAR CONTINUIDADE AO PROGRAMA DE MELHORAMENTO GENÉTICO DO GADO LEITEIRO CONFORME LEI MUNICIPAL Nº2118/2013 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013 (EM ANEXO), adjudicado a favor do senhor:

Empresa	Valor Total Homologado
NELSON DARI WEBER	20.000,00

ART. 3º.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 4º.- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete Do Prefeito Municipal De Modelo, SC, Sexta-Feira, 19 de setembro de 2014.

RICARDO LUIS MALDANER  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra:

ADILSON CESAR BRAUN  
Chefe do Depto. De Compras e Licitações

### DECRETO Nº 259/2014

Decreto nº 259/2014 de 19/09/14

Dispõe sobre homologação do processo licitatório nº 1091/2014, adjudica o objeto da licitação ao proponente vencedor e dá outras providências.

RICARDO LUIS MALDANER, prefeito Municipal de Modelo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais vigente, em especial com os preceitos legais preconizados na Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº. 8.883/94.

Decreta:

ART. 1º.- Fica homologado o resultado do julgamento proferido pela comissão de licitação, no processo Licitatório n.º. 1091/2014, Modalidade Pregão, na sua exata ordem de classificação.

ART. 2º.- Fica adjudicado o objeto CONTRATAÇÃO DE SEGURO TOTAL E OU CONTRA TERCEIROS DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE MODELO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTANTES NO ANEXO I. , adjudicado a favor da empresa:

Empresa	Valor Total Homologado
PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS	20.900,00

ART. 3º.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 4º.- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete Do Prefeito Municipal De Modelo, SC, Sexta-Feira, 19 de setembro de 2014.

RICARDO LUIS MALDANER  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na data supra:

ADILSON CESAR BRAUN  
Chefe do Depto. De Compras e Licitações

### RESOLUÇÃO Nº018/2014 FMS

RESOLUÇÃO Nº 018/2014 DE 16/09/14

DISPÕE SOBRE RESOLUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0278/2014, ADJUDICA O OBJETO DA LICITAÇÃO AO PROPONENTE VENCEDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Marcia Teresinha Jacoby Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Modelo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais vigente, em especial com os preceitos legais preconizados na Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº. 8.883/94.

RESOLVE:

ART. 1º. - Fica homologado o resultado do julgamento proferido pela comissão de licitação, no processo Licitatório n.º. 0278/2014, Modalidade Pregão e n.º 0010/2014, na sua exata ordem de classificação.

ART. 2º. - Fica adjudicado o objeto CONTRATAÇÃO DE SEGURO TOTAL DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MODELO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTANTES NO ANEXO I. , adjudicado a favor da empresa:

Empresa	Valor Total Adjudicado
PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS	15.314,00

ART. 3º. - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Registrado e publicado na data supra:

Modelo SC, aos Terça-Feira, 16 de setembro de 2014.  
MARCIA TERESINHA JACOBY  
Gestora FMS

ADILSON CESAR BRAUN  
Chefe de Dpto. de Compras e Licitações

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 096/2014**

Extrato de Contrato

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE MODELO

Processo Licitatório n. 1063/2014

Contrato n. 96/2014

Contratada: Nelson Dari Weber

Valor: R\$ 20.000,00

O Senhor Prefeito de Modelo, SC, RICARDO LUIS MALDANER, juntamente com a Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizou contrato n. 96/2014 referente ao processo licitatório n.1063/2014, objetivando a contratação de serviços autônomos de inseminação artificial em gado leiteiro e de corte, para o rebanho dos agricultores do município de Modelo, ficando responsável pelo atendimento, transporte e execução dos serviços, de conformidade com os encaminhamentos e solicitações da secretaria municipal da agricultura e dos agricultores do município de Modelo. a fim de dar continuidade ao programa de melhoramento genético do gado leiteiro conforme lei municipal nº2118/2013 de 18 de dezembro de 2013.

Modelo (SC), 19 de setembro de 2014

RICARDO LUIS MALDANER

Prefeito Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 097/2014**

Extrato de Contrato

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE MODELO

Processo Licitatório n. 1091/2014

Contrato n. 97/2014

Contratada: Porto Seguro CIA de Seguros Gerais

Valor: R\$ 20.900,00

O Senhor Prefeito de Modelo, SC, RICARDO LUIS MALDANER, juntamente com a Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizou contrato n. 97/2014 referente ao processo licitatório n.1091/2014, objetivando a Aquisição de contratação de seguro total e ou contra terceiros de veículos e maquinas do município de Modelo - SC.

Modelo (SC), 19 de setembro de 2014

RICARDO LUIS MALDANER

Prefeito Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2014 FMS**

Extrato de Contrato

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE MODELO

Processo Licitatório: 278/2014

Contrato Administrativo n. 54/2014

Contratada: Porto Seguro CIA de Seguros Gerais

Valor: R\$15.314,00

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde Márcia Teresinha Jacoby, juntamente com a Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou contrato n. ao processo licitatório na modalidade pregão nº, objetivando a Aquisição de contratação de seguro total de veículos do Fundo Municipal de Saúde do Município de Modelo.

Modelo (SC), 19 de setembro 2014

Márcia Teresinha Jacoby.

**Morro da Fumaça****PREFEITURA****Extrato da Homologação do Registro de Preço 095/2014.**

Município de Morro da Fumaça. Extrato da homologação do Registro de Preço 095/2014. A empresa ANCS DISTRIBUIDORA LTDA venceu o item 1 da licitação: Roçadeira com o valor de R\$ 6.899,00 e a empresa BUDNY INDUSTRIA E COMERCIO venceu o item 2 da licitação: Ensiladeira com o valor de R\$ 17.000,00. Homologada em 19/09/2014.

Michel Antônio Maccari

Secretário de Finanças.

**REGISTRO DE PREÇO 102/2014**

Município de Morro da Fumaça. Edital de REGISTRO DE PREÇO 102/2014. Objeto: AQUISIÇÃO DE CAPACETE PARA COMBATE A INCÊNDIO, conforme anexo. Data: 06/10/2014 às 09:00. Local: Setor de Licitação, 2º Piso, Paço Municipal Prefeito Auzilio Frasson, Rua 20 de Maio, 100, Centro, neste município.

Michel Antônio Maccari

Secretário de Finanças.



# Navegantes

## PREFEITURA

### Ata Pregão II Presencial 19/2014 Fmv

Pregão Presencial 19/2014 FMV

REABERTA A SESSÃO CONFORME AGENDADO/PUBLICADO ANTERIORMENTE, PARA ABERTURA DOS ENVELOPES COMPLEMENTARES, NA OCASIÃO FOI CONSTATADO QUE AS EMPRESAS KMJ TRANSPORTES E AMB TRANSPORTES FORAM AS UNICAS QUE APRESENTARAM OS ENVELOPES SUPRACITADOS, E QUE OS MESMOS CONTINHAM A DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR SOLICITADA ANTERIORMENTE. DESTA FORMA NÃO HAVENDO MENÇÃO DE RECURSO ENCERRA-SE A SESSÃO E ENCAMINHA OS AUTOS A AUTORIDADE COMPETENTE.

Douglas lemos - Pregoeiro

E equipe de apoio

Navegantes 23/09/2014

### Ata Verificação de Amostras 14/2014 F.M.A.S.

Pregão Presencial 19/2014 FMV

REABERTA A SESSÃO CONFORME AGENDADO/PUBLICADO ANTERIORMENTE, PARA ABERTURA DOS ENVELOPES COMPLEMENTARES, NA OCASIÃO FOI CONSTATADO QUE AS EMPRESAS KMJ TRANSPORTES E AMB TRANSPORTES FORAM AS UNICAS QUE APRESENTARAM OS ENVELOPES SUPRACITADOS, E QUE OS MESMOS CONTINHAM A DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR SOLICITADA ANTERIORMENTE. DESTA FORMA NÃO HAVENDO MENÇÃO DE RECURSO ENCERRA-SE A SESSÃO E ENCAMINHA OS AUTOS A AUTORIDADE COMPETENTE.

Douglas lemos - Pregoeiro

E equipe de apoio

Navegantes 23/09/2014

### Edital de Concurso 001/2014

EDITAL Nº 001/2014 DE CONCURSO PÚBLICO (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

Abre inscrições e define normas para o concurso público destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Navegantes, Santa Catarina e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL do município de Navegantes, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas do quadro único de pessoal da administração direta do município de Navegantes, contratados sob o regime estatutário conforme Lei Complementar Municipal número 007/2003 e 072/2010, e que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação vigente.

#### 1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./ fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e-mail [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pela Portaria Número 2897/2014.

1.2 A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	25/09/14 a 24/10/14
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	27/10/14
Isenção de taxa de inscrição solicitação através dos correios sedex/ar prazo para envio do requerimento.	09/10/14
Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferidos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	15/10/14
Recursos contra o indeferimento dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição.	16 e 17/10/14
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	24/10/14
Prova de títulos, prazo final para protocolo ou envio por sedex de certificado de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) para pontuação de títulos dos cargos de professores.	24/10/14
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	29/10/2014
Recursos contra indeferimento das inscrições	30 e 31/10/14
Homologação das inscrições	03/11/14
Locais das Provas divulgação dos horários e locais de provas	07/11/14
Divulgação da alocação dos candidatos por escola e por sala (ensalamento)	Entre 12 e 14/11/14
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	16/11/14
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	17/11/14
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	18 e 19/11/14
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	25/11/14
Classificação Preliminar da prova escrita.	26/11/14
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita	27 e 28/11/14
Classificação Final da prova escrita e Convocação para prova prática	01/12/14
Prova Prática	07/12/14
Pontuação da prova prática e de títulos dos cargos com essa exigência	08/12/14
Recursos contra pontuação da prova prática e de títulos dos cargos com esse tipo de prova.	09 e 10/12/14
Classificação final de todos os cargos	12/12/14
Homologação do resultado final	Após 12/12/14

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Concurso Público Navegantes Edital 01/2014

Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro

CEP 89.190-000 - Taió - SC

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no sítio do Concurso Público

na Internet: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura de Navegantes na Internet: <http://www.navegantes.sc.gov.br/> e no órgão oficial de imprensa ([www.diariomunicipal.sc.gov.br/](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br/)), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores e sede dos entes da Administração Municipal Indireta; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Navegantes - SC.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma do art. 269 da Lei Complementar nº 020/08;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

## 3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

3.1 A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos e outras informações constam nos anexos I e II deste edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

## 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.3. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- b) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), em "concursos abertos" selecionar o município de NAVEGANTES Edital 01/2014 ADM;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1 Para os candidatos que não possuem internet, haverá uma central de atendimento do Instituto O Barriga Verde em sala cedida pela Prefeitura Municipal de Navegantes, localizada à Rua João Emilio, nº 100, com atendimento das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

4.6 O valor da taxa de inscrição é de:

- a) Para cargos com exigência de curso superior: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: R\$ 40,00 (quarenta reais);
- c) Para cargos com exigência de ensino fundamental e alfabetizado: R\$ 30,00 (trinta reais);

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

## 4.13. Da isenção da taxa de inscrição

4.13.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da Lei Municipal 2.233/2009.

4.13.2 Podem solicitar isenção de taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue nos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes.

4.13.4 Para se beneficiar da isenção o candidato deverá no ato da inscrição requerer na ficha de inscrição on line a isenção da taxa de inscrição e encaminhar via correio sedex AR, até a data constante do cronograma, aos cuidados do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, Taió - SC, CEP 89190-000, os documentos que comprovem seu direito à isenção.

4.13.5 . O requerente deverá realizar a inscrição normalmente, inclusive imprimindo o boleto, devendo ainda enviar até a data

prevista no cronograma, os seguintes documentos:

- a) Cópia do boleto bancário ou comprovante de inscrição;
- b) Requerimento com pedido expresso de isenção da taxa de inscrição;

c) Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido pelos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três), vezes ao ano.

4.13.6 Após análise dos pedidos de isenção, será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação dos requerimentos indeferidos.

4.13.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Concurso Público.

4.13.8 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

4.13.9 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

4.14 Demais disposições referente às inscrições

4.14.1 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3 A Comissão Municipal de Concurso Público e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4 As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.14.8 O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

4.14.9 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.14.10 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a cerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem

a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;

b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.12. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14.13 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.14.14 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <http://www.navegantes.sc.gov.br>.

4.15. Das condições especiais para realizar a prova

4.15.1 Os candidatos, inscritos que necessitarem de atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.), deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do anexo IV deste edital, via sedex AR para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro - 89.190-000 - Taió - SC.

4.15.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

4.15.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.15.3 O IOBV publicará, no endereço do concurso [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

## 5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.3.1 Os cargos contemplados com vagas para deficientes, consta divulgado no anexo I deste edital;

5.3.1.1 Para os demais cargos não contemplados com vaga para deficientes, em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado



através de sua classificação na lista geral.

5.5 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6 Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.

b) Encaminhar requerimento conforme anexo IV deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.

c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1 A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro - 89190-00 - Taió - SC.

5.6.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

5.6.3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.

5.9 Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.10 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.11. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.12. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma, duas ou três etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o cargo e conforme descrito no "tipo de prova" do anexo I deste edital, a saber:

a) Prova escrita para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

b) Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de: Operador de Equipamento (porte grande, médio e pequeno).

c) Prova de títulos, de caráter classificatório para os cargos de professores nível superior.

7.2 As provas serão realizadas no município de NAVEGANTES-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

7.3. As provas serão realizadas nas datas previstas no cronograma.

7.3.1. Os horários e locais de realização das provas serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e no site [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) na data prevista no cronograma, em edital próprio de convocação.

7.3.2 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais fecharão 15 (quinze minutos) antes do horário marcado para início da prova.

7.3.3 A distribuição dos cargos por período (matutino ou vespertino), com os devidos horários serão divulgados na data prevista no cronograma, devendo o candidato ao se inscrever reservar/ considerar que deverá estar disponível naquele dia para qualquer um dos horários.

7.3.4 O IOBV e o Município de Navegantes eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer uma das etapas.

## 8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

### 8.2.1. Escolaridade: Nível Alfabetizado

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
Todos	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,40	4,00
		Matemática	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos	10	0,60	6,00
		profissionais			
		Total	20		10,00

## 8.2.2. Escolaridade: Fundamental Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
		Matemática	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos	15	0,50	7,50
		profissionais			
Todos		Total	25		10,00

## 8.2.3. Escolaridade: Ensino Médio completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
		Matemática	5		
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,30	6,00
		Conhecimentos técnicos profissionais	15		
TODOS		Total	40		10,00

## 8.2.4. Escolaridade: Ensino Superior Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
		Legislação	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,28	7,00
TODOS		Total	40		10,00

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do anexo III deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo:

a) Cargos com exigência de nível alfabetizado:  $NPE = (NACG \times 0,40) + (NACE \times 0,60)$

b) Cargos com exigência de nível fundamental completo:  $NPE = (NACG \times 0,25) + (NACE \times 0,50)$

c) Cargos com exigência de nível médio:  $NPE = (NACG \times 0,20) + (NACE \times 0,30)$

d) Cargos com exigência de nível superior:  $NPE = (NACG \times 0,20) + (NACE \times 0,28)$

Sendo:

NPE= Nota da Prova Escrita

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 3,00 (três); sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;

b) REPROVADO: o candidato que obteve nota menor que 3,00 (três) sendo eliminado do certame;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

## 8.6 NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos no edital de convocação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva fecham 15 (quinze) minutos antes do horário definido para início da prova.

8.6.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o fechamento do portão seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.6.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;

c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta

mesma data, ao IOBV, laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11 O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo, e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.15 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.16 O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.6.17 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- f) Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.

8.6.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.6.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

8.6.19 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.

8.6.20 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, documento de identidade original e, se assim desejar, comprovante de pagamento da taxa de inscrição, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.21 Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22 Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.

e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público.

8.6.24 Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

8.6.25 Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão disponíveis na área restrita do candidato.

8.6.27 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

8.6.29 O IOBV e o Município de Navegantes não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.31 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

8.6.31.1 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.32 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.33.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação,



independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, em qualquer local do edifício onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Haverá prova prática para os cargos de Operador de Equipamentos (de porte grande, médio e pequeno), com o objetivo de avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função, sendo convocados para a prova prática os candidatos aprovados na prova escrita objetiva do 1º (primeiro) ao 10º (décimo) lugar,

9.1.1 No caso de existir mais de um candidato com a mesma nota do que obteve a última classificação exigida no item 9, em cada um dos cargos, serão critérios de desempate:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos específicos;
- b) Maior nota em conhecimentos gerais;
- c) Maior idade (contada na data de abertura das inscrições).

9.1.2. Os candidatos, mesmo que aprovados na prova escrita, que não obtiverem a classificação determinada no item 9, serão desclassificados.

9.2. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciado no edital de convocação, com 30 (trinta) minutos de antecedência, vestidos e calçados de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, portando a Carteira Nacional de Habilitação exigida para a condução do veículo/equipamento para cujo cargo se candidataram, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

9.2.1 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquina, deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima "C", a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

9.2.2 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

9.2.3 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.3. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9.3.1 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

9.3.2. O não comparecimento ao local e horário de apresentação, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato à prova prática e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso.

9.3.3. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no edital de convocação.

9.4. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Navegantes, no estado em que se encontrarem.

9.5. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.

9.6. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

9.7. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

9.8. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.

9.9. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.

9.10. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

9.11. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.

9.12. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

## 9.13 DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PROVA PRÁTICA

9.13.1. Os candidatos serão convocados na data conforme cronograma do edital, momento em que será informado horários e locais das provas práticas.

9.13.2 É de responsabilidade do candidato tomar conhecimento da convocação e da data, horário e local da realização da prova prática.

9.13.3 Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

## 9.14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

9.14.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 20 (vinte) minutos



para a execução da prova.

9.14.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

9.14.3 O candidato, na ordem de classificação da nota da prova escrita e na hora determinada pelo Edital de Convocação, sorteará, escolhendo um envelope lacrado entre os que lhe forem apresentados, uma Folha de Tarefas que será preparada pela Banca Examinadora da Prova Prática na qual estará especificado, de acordo com o cargo:

- A identificação do equipamento que será utilizado pelo candidato;
- A tarefa que deverá desenvolver;
- A duração da prova.

9.14.4. Como o número de envelopes corresponde ao número de candidatos convocados, ao último candidato classificado restará apenas um envelope.

9.14.5. O equipamento que couber por sorteio ao candidato não poderá ser substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane mecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador.

9.14.6. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Organizadora, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

9.14.7. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja classificado, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO utilizou corretamente a máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular.
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

- NÃO usou roupas e calçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando três pontos

de apoio

- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu os instrumentos de painel como, nível de combustíveis e nível de óleo."

9.14.8 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

9.14.9 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo.

9.14.10. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

- CLASSIFICADO o candidato que alcançou nota na prova prática igual ou superior a 5,00 (cinco);
- ELIMINADO: o candidato que obteve nota menor que 5,00 (cinco) na prova prática, o candidato ausente, candidato sem documento de habilitação ou que descumpriu as regras do edital.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

10.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação dos documentos apresentados pelos candidatos aos cargos de professores que forem aprovados na prova escrita objetiva e comprovem a sua titulação.

10.2. A prova de títulos consistirá na avaliação dos DIPLOMAS e CERTIFICADOS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição e devidamente registrado.

10.2.1. O candidato deverá comprovar a conclusão do curso de pós-graduação através de fotocópia autenticada, da frente e do verso do certificado ou diploma expedido por instituição credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação - CEE, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

- 1,5 (um e meio) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado relacionado à área da função pretendida;
- 1,00 (um) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado relacionado à área da função pretendida;
- 0,50 (meio) ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, com no mínimo 320h/a, relacionado à área da função pretendida.

10.3. A pontuação da Prova de Títulos não é cumulativa, sendo computado os pontos referente ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c" do item 10.2.1.

10.4. Nos casos de inobservância do item anterior, onde o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas 1 (um) único documento para a avaliação.

10.4.1 A graduação (certificado de nível superior) não será computado em hipótese alguma, pois já é requisito obrigatório para provimento do cargo.

10.5. Não serão aceitos como comprovação de títulos documentos tais como: certidões, atestados, declarações, histórico escolar, comprovante de matrícula, entre outros, a não ser o certificado de conclusão devidamente autenticado em cartório, em que conste o rol de disciplinas com a respectiva carga horária, a fim de verificar a relação do título com o cargo escolhido.

10.5.1 Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino, assinado e autenticado em cartório.

10.6. Os certificados em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

10.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.8. Serão avaliados somente os títulos dos candidatos que forem aprovados na prova escrita objetiva.

10.9. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

10.10. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

10.11. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

10.12. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.

10.13. Da entrega dos títulos

10.13.1 Os certificados podem ser protocolados pessoalmente ou por procuração simples na sede do IOBV ou no Posto de Atendimento junto à Prefeitura Municipal de Navegantes ou ainda, enviados através das agências dos correios obrigatoriamente por meio de SEDEX/AR, devendo o protocolo seja pessoalmente ou no correio até a data prevista no cronograma.

10.13.2 Os certificados devem ser protocolados ou enviados em envelope lacrado e ser preenchido obrigatoriamente da seguinte forma, sob pena de não serem avaliados:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Prova de Títulos Concurso Público Navegantes Edital 01/2014  
Candidato:

Cargo:

Número de Inscrição:

Avenida Luis Bertoli, 233 - Centro

CEP 89.190-000 -TAIÓ - SC

10.13.3. Entregue o envelope com os títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

10.13.4 A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT)

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

11.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

11.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

a) Acessar a área do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o concurso Edital 01/2014 de Navegantes;

c) Na coluna "opções" (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".

d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica.

f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.

g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

h) Clicar em "enviar"

11.4 Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

11.5.1. O Instituto O Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

11.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

11.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

11.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

11.9. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

11.10. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

11.11.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

11.12. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

11.13. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

## 12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final dos candidatos (NF) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota Final dos cargos de professores com prova escrita e prova de títulos:  $NF = NPE + NPT$

b) Nota Final para os cargos de operador de equipamento com prova escrita e prova prática:

$$NF = (NPE \times 4) + (NPP \times 6) / 10$$

c) Nota final para todos os demais cargos:  $NF = NPE$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

NPP= Nota da prova prática.

NF = Nota Final

12.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 3,00 (três).

12.3 A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

12.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 12.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

12.5 Para o efeito do item 12.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

12.6 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- c) Maior titulação no caso dos cargos de professor.
- d) Maior nota na prova prática no caso dos cargos de operador de equipamentos.
- e) Maior Idade.
- f) Sorteio público.

### 13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 A homologação do resultado final deste concurso, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

13.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

### 14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de Navegantes, sendo a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

14.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Navegantes.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Navegantes.

14.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

14.4. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

14.5 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

14.6. O candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

14.7. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até a data, estabelecida conforme item 14.5, será excluído deste Concurso Público.

14.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas de NAVEGANTES.

14.8.1. A inobservância do subitem 13.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

14.9 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

14.10 O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

### 15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1 Delega-se competência ao IOBV - Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreçar os recursos previstos neste edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- i) Responder, em conjunto com o município de NAVEGANTES eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

15.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada através da Portaria Número 2897/2014.

15.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de NAVEGANTES.

### 16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

16.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

16.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

16.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

16.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

16.6. O Município de NAVEGANTES e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

16.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.9 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento - AR (correios), será considerada a data de postagem.

16.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de NAVEGANTES como do IOBV, bem como de seus

parentes até 2º grau.

16.11 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

16.12 Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

16.13 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de NAVEGANTES e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

16.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de NAVEGANTES e do IOBV.

16.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Navegantes/SC.

16.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Cargos e Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III - Conteúdo Programático; Anexo IV- Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V - Requerimento de Isenção de Inscrição - Anexo VI - Formulário de Recurso.

NAVEGANTES, 24 de setembro de 2014

ROBERTO CARLOS DE SOUZA

Prefeito Municipal

#### ANEXO I

DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

#### Cargos de Nível Alfabetizado

Cargo	CH	Total Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
1. Agente de Serviços Gerais - Educação (56)	40	RT	RT	RT	R\$ 877,00	Alfabetizado.	ESCRITA	30,00
2. Agente de Serviços Gerais - OBRAS (56)	40	50	47	3	R\$ 877,00	Alfabetizado.	ESCRITA	30,00
3. Agente de Serviços Gerais - Saúde (56)	40	RT	RT	RT	R\$ 877,00	Alfabetizado.	ESCRITA	30,00
4. Vigia (32)	40	20	19	1	R\$ 877,00	Alfabetizado.	ESCRITA	30,00
Total de vagas		70	66	4				

#### Cargos de Nível Fundamental

Cargo	CH	Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
5. Operador de Equipamentos de grande porte (98168) Pá Escavadeira - Escavadeira tipo Poclain, Moto niveladora e Similares.	40	01	1	0	R\$ 3.500,00	Ensino fundamental completo e curso básico de qualificação com no mínimo 200 horas, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categorias "C", "D" ou "E".	ESCRITA E PRÁTICA	30,00
6. Operador de Equipamentos de médio porte (98169) Retroescavadeira 2 x 4 e ou 4 x 4, Micro escavadeira e similares.	40	01	1	0	R\$ 2.500,00	Ensino fundamental completo e curso básico de qualificação com 200 horas, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categorias "C", "D" ou "E".	ESCRITA E PRÁTICA	30,00
7. Operador de Equipamentos de pequeno porte (98170) Tratores Tipo agrícola, micro tratores e similares	40	01	1	0	R\$ 2.000,00	Ensino fundamental completo e curso básico de qualificação com 200 horas, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categorias "C", "D" ou "E".	ESCRITA E PRÁTICA	30,00
Total de vagas		3	3	0				

#### Cargos de Nível Médio

Cargo	CH	Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
8. Agente Comunitário de Saúde ESF (30143)	40	06	5	1	R\$ 1.014,00	Portador de Diploma de Ensino Médio.	ESCRITA	40,00
9. Agente de Combate às Endemias (30145)	40	01	1	0	R\$ 1.014,00	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com conhecimentos práticos compatíveis com as atividades a serem exercidas e portador de CNH categoria A	ESCRITA	40,00
10. Agente de Educação (98174)	20	40	38	2	R\$ 805,79	Portador de Diploma de Ensino Médio e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de no mínimo 80 horas.	ESCRITA	40,00



11. Agente de Educação (98175)	30	05	4	1	R\$ 1.208,68	Portador de Diploma de Ensino Médio e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de no mínimo 80 horas.	ESCRITA	40,00
12. Agente de Educação (98176)	40	15	14	1	R\$ 1.611,58	Portador de Diploma de Ensino Médio e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de no mínimo 80 horas.	ESCRITA	40,00
13. Auxiliar Consultório Dentário ESF (30142)	40	10	9	1	R\$ 1.110,56	Portador de Diploma de Ensino Médio e Curso de Especialização na Área.	ESCRITA	40,00
14. Cuidador Social (98171)	40	01	1	0	R\$ 1.050,00	Portador de diploma de conclusão de nível médio, noções sobre direitos humanos e sociais, experiência em atendimento à crianças e adolescentes.	ESCRITA	40,00
15. Intérprete de Libras (98177)	20	03	3	0	R\$ 805,79	Ensino Médio com graduação comprovante de Proficiência em Interpretação em Libras ou Certificado de curso de Formação continuada em LIBRAS ou Oficina de Interpretação em LIBRAS, ambos com carga horária mínima de 80h (oitenta horas) ou ainda curso superior de Bacharelado em Letras -LIBRAS.	ESCRITA	40,00
16. Intérprete de Libras (98178)	40	03	3	0	R\$ 1.611,58	Ensino Médio com graduação comprovante de Proficiência em Interpretação em Libras ou Certificado de curso de Formação continuada em LIBRAS ou Oficina de Interpretação em LIBRAS, ambos com carga horária mínima de 80h (oitenta horas) ou ainda curso superior de Bacharelado em Letras -LIBRAS.	ESCRITA	40,00
17. Monitora de Educação Infantil (134)	30	RT	RT	RT	R\$ 877,00	Portador de Diploma de Ensino Médio.	ESCRITA	40,00
18. Monitora do Abrigo (98153)	40	02	2	0	R\$ 1.052,38	Portador de Diploma de Ensino Médio.	ESCRITA	40,00
19. Motorista Socorrista SAMU (485)	40	01	1	0	R\$ 1.221,00	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Médio, com conhecimentos práticos compatíveis com as atividades a serem exercidas, devendo possuir carteira nacional de habilitação com a categoria "D" no mínimo.	ESCRITA	40,00
20. Orientador Social (98172)	40	01	1	0	R\$ 1.554,00	Portador de diploma de conclusão de nível médio, com conhecimento em informática e experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimentos das PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais.	ESCRITA	40,00
21. Recepcionista (30131)	40	04	4	0	R\$ 877,00	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.	ESCRITA	40,00
22. Técnico Agropecuária (58)	40	01	1	0	R\$ 1.110,56	Portador de diploma de curso Técnico em nível Médio na área específica, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
23. Técnico em Enfermagem (203)	40	16	15	1	R\$ 1.110,56	Portador de diploma de curso técnico em nível Médio, na área específica, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
24. Técnico em Enfermagem ESF (30141)	40	12	11	1	R\$ 1.110,56	Portador de diploma de curso técnico em nível Médio, na área específica, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
25. Técnico em Enfermagem SAMU (486)	40	01	1	0	R\$ 1.221,00	Portador de diploma de curso técnico em nível Médio, na área específica, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
26. Técnico em Saúde Bucal (30137)	40	05	4	1	R\$ 1.498,50	Portador de Diploma de Ensino Médio e Diploma devidamente Registrado de Técnico em Saúde Bucal e Registro CRO.	ESCRITA	40,00
Total de vagas		127	118	9				

## Cargos de Nível Superior

Cargo	CH	Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
27.Arquiteto (98173)	30	01	1	0	R\$ 3.593,13	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
28.Assistente Social (29)	40	04	4	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
29.Enfermeiro (04)	40	01	1	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
30.Enfermeiro ESF (30140)	40	02	2	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
31.Farmacêutico (249)	40	01	1	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
32.Fiscal de Defesa do Consumidor (98166)	40	01	1	0	R\$ 3.071,06	Portador do diploma de Curso Superior Completo em Direito e com o registro no respectivo Conselho de classe.	ESCRITA	60,00
33.Fiscal de Vigilância Sanitária (Eng. Sanitário) (98167)	40	01	1	0	R\$ 2.695,00	Portador do diploma de Curso Superior na área de engenharia sanitária	ESCRITA	60,00
34.Fiscal de Vigilância Sanitária (98167) (Eng. De Alimentos)	40	01	1	0	R\$ 2.695,00	Portador do diploma de Curso Superior na área de área de Ciências, Engenharia ou Tecnologia de Alimentos	ESCRITA	60,00
35.Fisioterapeuta (52)	30	02	2	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
36.Fonoaudiólogo (196)	40	02	2	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
37.Médico Anestesiologista (977)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
38.Médico Auditor (2963)	10	01	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
39.Médico Cardiologista (2972)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
40.Médico Cirurgião Geral 20h (2982)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
41.Médico Cirurgião Geral 10h (2983)	10	01	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
42.Médico Clínico Geral (2992)	20	03	3	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respetivo Conselho Regional.	ESCRITA	60,00
43.Médico Endocrinologista (978)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica.	ESCRITA	60,00
44.Médico ESF (30138)	40	02	2	0	R\$ 9.435,00	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respetivo Conselho Regional.	ESCRITA	60,00
45.Médico Ginecologista (3012)	20	02	2	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00

46.Médico Oftalmologista (3042)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
47.Médico Ortopedista (3052)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
48.Médico Otorrinolaringologista(3062)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
49.Médico Pediatra (3082)	20	04	4	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
50.Médico Proctologista (981)	20	01	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
51.Médico Psiquiatra 40h (309)	40	01	1	0	R\$ 9.435,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
52.Médico Psiquiatra 20h (3092)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
53.Médico Radiologista(3112)	20	02	2	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
54.Médico Reumatologista (98157)	10	1	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
55.Médico Urologista (3072)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
56.Médico Vascular 20h (3122)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
57.Médico Vascular 10h (3123)	10	01	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respeetivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
58.Nutricionista (189)	40	02	2	0	R\$ 2.694,50	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00



59.Odontólogo de Pacientes com Necessidades Especiais (30136)	20	01	1	0	R\$ 1.796,56	Portador de Diploma do Curso Superior de Odontologia com Registro no respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na referida função fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
60.Odontólogo Endodontista (30133)	20	RT	RT	RT	R\$ 1.796,56	Portador de Diploma do Curso Superior de Odontologia com Registro no respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na referida função fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
61.Odontólogo ESF (30139)	40	3	3	0	R\$ 3.593,13	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função , com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
62.Odontólogo Periodontista (30134)	20	01	1	0	R\$ 1.796,56	Portador de Diploma do Curso Superior de Odontologia com Registro no respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na referida função fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
63.Odontólogo Traumatologista Bucomaxilofacial (30135)	20	RT	RT	RT	R\$ 1.796,56	Portador de Diploma do Curso Superior de Odontologia com Registro no respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na referida função fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	60,00
64.Psicólogo (199)	40	02	2	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
65. Veterinário (76)	40	02	2	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	60,00
		56	56	0				

## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PROFESSORES

DISCIPLINA	CARGO	CH	Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
66. ANOS INICIAIS (30123)	Professor de Anos Iniciais	20	RT	RT	RT	R\$ 998,17	Portador de Diploma do Curso Superior em Pedagogia, ou Normal Superior, Licenciatura Plena com Habilitação para Anos Iniciais.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
67. ARTES 10h (30123)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	1	1	0	R\$ 449,08	Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
68. ARTES 20h (30123)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	1	1	0	R\$ 998,17	Portador de Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
69. EDUCAÇÃO FÍSICA 10h (30123)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	1	1	0	R\$ 449,08	Portador de Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
70. EDUCAÇÃO FÍSICA 20h (30123)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 998,17	Portador de Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
71. EDUCAÇÃO INFANTIL (30123)	Professor de Educação Infantil	20	RT	RT	RT	R\$ 998,17	Portador de Diploma do Curso Superior em Pedagogia, Licenciatura Plena com Habilitação para Educação Infantil.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
72. ENSINO RELIGIOSO 10h (30123)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	3	3	0	R\$ 449,08	Portador de Diploma de Curso Superior em Ciências da Religião com Licenciatura Plena em Ensino Religioso.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
73. ENSINO RELIGIOSO 20h (30123)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	1	1	0	R\$ 998,17	Portador de Diploma de Curso Superior em Ciências da Religião com Licenciatura Plena em Ensino Religioso.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
74. GEOGRAFIA 20h (30123)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 998,17	Portador de Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena em Geografia.	ESCRITA E TÍTULOS	60,00
Total de vagas			7	7	0				

**Abreviaturas:**

CH - Carga Horária (Jornada de Trabalho) Semanal RT - Reserva Técnica (Cadastro de Reserva)

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****Cargos de Nível Alfabetizado****Agente de Serviços Gerais - Educação**

Manter os materiais de cozinha sempre limpos; responsabilizar-se pela guarda dos mantimentos e utensílios; servir e atender a chefia sempre que solicitado; efetuar a limpeza de pátios, pisos, sanitários, carpetes e enceramento de pisos; conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes; zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos; acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; cumprir horário pré-estabelecido, bem como participar de reuniões e eventos promovidos pela secretaria e executar com eficiência a limpeza/organização do local de trabalho, proporcionando aos demais um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades.

**Agente de Serviços Gerais - Obras**

Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varredura e lavagem das calçadas, elevadores, garagens, estacionamentos e jardins; executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimento ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; executar outras atribuições afins e zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades.

**Agente de Serviços Gerais - Saúde**

Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir café, chá, refresco; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, encarregando-se da limpeza geral da cozinha; conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes; zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos; acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; cumprir horário pré-estabelecido, bem como participar de reuniões e eventos promovidos pela secretaria e executar com eficiência a limpeza/organização do local de trabalho, proporcionando aos demais um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades; executar outras tarefas correlatas.

**Vigia**

Exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e, constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e

outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos e controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da placa do veículo, nome do motorista e horário.

**Cargos de Nível Fundamental****Operador de Equipamentos de Grande Porte - Pá Escavadeira - Escavadeira tipo Poclain, Moto niveladora e Similares. CBO 7151-30.**

Atribuições: operar máquinas escavadeira, realizando o nivelamento. Movimentação de terras, escavação de valas, drenagem, guias, galerias, redes de esgotos, retirada de materiais e outros serviços possíveis de serem realizados com o equipamento; acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para movimentação, aterro e bota fora, a curta e longa distância, efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, a exemplo de: Conferir níveis de óleos; Combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar máquinas; Definir acessórios; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição; Selecionar equipamentos de proteção individual (epi); Selecionar sinalização de segurança; Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Controlar a aceleração da máquina (rpm); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Abrir valas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante; Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Remover material em aterro; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base; Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar situações de emergência e acidentes.

**Operador de Equipamentos de Médio Porte - Retroescavadeira 2 x 4 e ou 4 x 4, Micro escavadeira e similares. - CBO 7151-15**

Atribuições: Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; realizar as operações de escavação, pavimentação de ruas, abertura e cobertura de valas, corte, regularização, limpeza, aterro, desmatamento utilizando retroescavadeira e outros serviços possíveis de serem realizados com o equipamento, ou seja, desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, a exemplo de: Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar máquinas; Definir acessórios; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição; Selecionar equipamentos de proteção individual (epi); Selecionar sinalização de segurança; Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Controlar a aceleração da

máquina (rpm); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Carregar caminhão caçamba; Abrir valas para drenagem; Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; Instalar manilhas e canaletas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante; Abrir bueiros para passagem de água; Selecionar material para o aterro; Transportar material (solo) para o aterro; Remover material em aterro; Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar situações de emergência e acidentes.

Operador de Equipamentos de pequeno porte - Tratores Tipo agrícola, micro tratores e similares." CBO 715120 ou CBO 6410-15

Atribuições: Operar máquinas tratores pequenos com ou sem implementos, controlando seus comandos de corte e elevação; Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; realizar as operações de escavação, pavimentação de ruas, abertura e cobertura de valas, corte, regularização, limpeza, aterro, desmatamento utilizando retroescavadeira e outros serviços possíveis de serem realizados com o equipamento, ou seja, desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, a exemplo de: Ligar e desligar máquinas; Controlar painel de comandos e instrumentos; Ligar e desligar implementos; Acionar alavancas; Conferir ruídos de máquinas e implementos; Controlar barras de pulverização; Misturar agrotóxicos e fertilizantes; Carregar e descarregar adubos e colheitas; Fixar balizas em solo; Regular altura de máquinas e implementos; Ajustar profundidade e largura de implementos; Regular velocidade de máquinas; Regular quantidade de sementes e adubos; Inverter polias; Ajustar baliza de plantadeira; Verificar nível de água e óleo; Verificar condições de filtro de ar; Conferir tensionamento de correias; Trocar pneus; Acoplar implementos em trator; Abastecer máquinas e implementos; Programar rotações de motor e turbinas; Programar horários de atividades de máquinas; Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; Trocar peças de implementos e máquinas; Lavar máquinas e implementos; Limpar filtro de ar; Trocar óleos e filtros; Colocar água em pneus e baterias; Calibrar pneus; Guardar máquinas, implementos e equipamentos; Assessorar em treinamento de colegas; Vestir uniformes de proteção individual; Colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas; Calçar botas; Armazenar produtos químicos; Sinalizar áreas de riscos de acidentes; Confirmar desligamento de máquinas e implementos; Encapar correias, correntes e giratórias de motor; Engrenar máquinas agrícolas estacionadas; Trabalhar em equipe; Dar prova de resistência física; Manifestar atenção difusa; Manifestar coordenação motora múltipla; Atentar para intempéries; Manifestar iniciativa; Executar pequenos serviços e reparos de emergência no trator; Realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos dos tratores; Executar outras tarefas correlatas.

#### Cargos de Nível Médio

##### Agente Comunitário de Saúde

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por

meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

##### Auxiliar de Consultório Dentário ESF

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciar placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sona, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à prevenção do tratamento; e acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

##### Agente de Combate As Endemias

Desenvolver ações que facilitem a integração entre os agentes e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

Participar do desenvolvimento das atividades de planejamento e avaliação, da equipe, das ações de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; Desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas às situações de risco sanitário para a população, conforme plano de ação das equipes de controle de endemias; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, orientando a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores, visando o combate aos mesmos; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, especialmente nas de prevenção e controle de doenças; Receber e cumprir as programações estabelecidas, observando a produção e qualidade exigida; Utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; Realizar o combate aos vetores, conforme orientação técnica, utilizando equipamentos de proteção individual - EPI, quando necessário e conforme determinado; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias, na área de abrangência determinada, conforme estabelecido em seu plano de trabalho, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações de risco e/ou requeiram atenção especial; Promover o saneamento domiciliar de forma a descobrir, destruir e evitar a formação e reprodução de focos e criadouros, executando os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; Proferir e/ou organizar palestras em escolas públicas e associações comunitárias, com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins; Realizar o cadastramento dos domicílios de sua respectiva base geográfica e o acompanhamento das micro-áreas de risco; Utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio-culturais da comunidade de sua atuação; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc; Cumprir as normas estabelecidas de biosegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Navegantes; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

#### Cuidador Social:

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação,

encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, acompanhar os usuários nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.

#### Intérprete de Libras

Atuar em sala de aula e em sala de apoio pedagógico nas unidades educativas da rede regular de ensino, traduzindo e interpretando da língua portuguesa para a língua de sinais e vice-versa nas aulas ministradas pelo Professor; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e avaliar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades e articulação da escola com a família e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; observar os preceitos éticos de confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade na tradução e interpretação; digitar e arquivar documentos relativos à função; prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado; participar dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala e aula, quando solicitado pelos Gestores; interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas na ambiente escolar, quando solicitado; orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em Libras; executar tarefas afins com a educação; realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela Secretária Municipal de Educação.

#### Agente de Educação

Promover passeios para reconhecimento do ambiente escolar de forma que o educando familiarize-se com todos os percursos e através de conversas entenda que cada dependência da Unidade Escolar tem uma função específica; Estar sempre comunicando ao educando para onde irá conduzi-lo e o porquê. Se for uma volta aleatória, indagá-lo se consente em ir junto, se aceita ser conduzido como forma de respeitar sua vontade; Observar se houver necessidade de alguma rampa, algum ajuste a se fazer na Unidade Escolar para garantir o Acesso do educando em todos os ambientes, comunicando à Direção escolar caso haja algo impedindo o acesso; Acompanhar a criança ao banheiro, auxiliando na higiene que se fizer necessária com naturalidade, respeito e zelo de forma a não expor o educando em momento tão íntimo; Estimular o contato com outras crianças, nem que para isso o Monitor insira-se nas brincadeiras e a medida que a interação com outra(s) criança(s) vá se dando, retire-se e fique só observando; Procurar junto à família do educando e a equipe técnica da Unidade escolar, a possibilidade de adquirir instrumentos adaptados para a sua alimentação: talheres com reforçador, mesa que se encaixe na cadeira de rodas ou banco adaptado com encosto, bandeja, prato, copo, que facilitem o movimento da criança e que melhor contribuam para a sua independência na hora das refeições; Auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções objetivas e claras do que se quer que ela faça; Promover Trabalho com Símbolos referentes à rotina escolar a fim de que o educando vá percebendo-a e adquirindo consequentemente maior respeito as regras e limites em sala; Promover e ou Participar de Jogos e Brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com



o interesse do educando em Permanecer dentro da sala de aula, possibilitando de igual forma a participação efetiva da criança com deficiência; Diversificar os Meios de Acesso ao Conteúdo em Sala de Aula; Promover a independência e autonomia do aluno na Execução das atividades em sala de aula; Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com a professora regente; Procurar estabelecer Comunicação e Investigação sobre o Histórico pessoal do educando, tanto familiar quanto escolar.

#### Monitor de Educação Infantil

Auxiliar o professor no atendimento às crianças; prestar cuidados de higiene e alimentação às crianças; conservar a higiene do ambiente de trabalho; zelar pela conservação dos materiais disponíveis na sala de aula; providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina; auxiliar o professor na execução das atividades pedagógicas; participar das reuniões de pais, de estudos e pedagógicas, sempre que necessário; auxiliar o professor com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático; cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica; participar dos treinamentos sempre que necessário e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### Monitor do Abrigo

Atender às crianças; prestar cuidados de higiene e alimentação às crianças; conservar a higiene do ambiente de trabalho; zelar pela conservação dos materiais disponíveis; providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina; auxiliar o professor na execução das atividades pedagógicas; participar dos treinamentos sempre que necessário e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### Motorista Socorrista SAMU

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo: a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; b) em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; c) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; d) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público,

evitando denegri-los, dilapida-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica e participar da formação inicial e de, no mínimo 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

#### Orientador Social

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

#### Recepcionista

O recepcionista é o profissional responsável pela recepção dos visitantes ou usuários do Órgão/Departamento/Secretaria. É de responsabilidade do recepcionista: atender o público; orientar os visitantes; prestar informações; atender telefones; transferir ligações; controlar a entrada de pessoas; efetuar e receber ligações telefônicas; controle de correspondências recebidas passando para os respectivos setores; Encaminhar os visitantes (usuários) aos departamentos solicitados; desenvolver outras atividades correlatas a função.

#### Técnico de Enfermagem

O Técnico de Enfermagem exerce atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem

em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar da equipe de saúde.

#### Técnico de Enfermagem ESF

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competências executarem assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF e executar outras atribuições correlatas à função.

#### Técnico em Enfermagem SAMU

Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar a manutenção básica dos mesmos; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; proceder aos gestos básicos de suporte à vida; proceder a imobilização e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e suas utilidades; comparecer, atuando técnica e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregues ao coordenador de enfermagem ou seu substituto com antecedência de 24 horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando as cursos e de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessários para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapida-lo ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica e participar da formação inicial e de, no mínimo 80% dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

#### Técnico em Agropecuária

Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Médio; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área

de atuação; orientar contribuintes, executar vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do poder público municipal; executar atividades afins, em sua especialização de Nível Médio; realizar outras tarefas correlatas; prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária.

#### Técnico em Saúde Bucal

Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimento, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supra gengivais; aplicar substâncias para prevenção de cáries; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### Cargos de Nível Superior

##### Arquiteto

Executar estudos, planejamentos, projetos e especificações de edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria para planejamento físico, local, urbano, regional e ambiental; supervisionar e fiscalizar obras e serviços técnicos em edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico em projetos de obras e edificações, incluindo os procedimentos necessários para emissão de alvarás; desempenhar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica de planejamento físico, local, urbano e regional; executar outras atividades correlatas à função.

##### Assistente Social

Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessor e apoiar os movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; IV - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; orientar associações, núcleos de estudo e de pesquisa em Serviço Social.

**Enfermeiro**

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem; prescrição da assistência de Enfermagem; proceder cuidados e direitos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração. Execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar dos Projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetivar ações que contribuam com a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; participar dos programas e das atividades de assistência à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e específicos; acompanhar evolução do trabalho de parto; executar o parto sem distorcia; promover a Educação Visando à melhoria de saúde da população; participar dos programas de higiene de segurança do trabalho e de prevenção de doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referencia e contra referencia do paciente dos diferentes níveis de atenção à saúde; participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde e exercer outras tarefas correlatas.

**Enfermeiro ESF**

Realizar cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva e organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.

**Farmacêutico**

Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregue à farmácia; ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Fiscal de Defesa do Consumidor**

Acompanhar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia; representar à autoridade competente contra infratores das ordens de polícia administrativa e de outras incursões criminais por parte deles; apurar as denúncias e reclamações, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis; efetuar ações fiscalizatórias em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação in loco para a comprovação

da possível prática infracional; orientar a comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como participando de campanhas educativas; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços (privados e públicos), visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; fiscalizar empresas, por solicitação do setor jurídico do órgão, para coletar documentos, dados e informações para fins de instrução de procedimentos administrativos em curso; lavrar autos de notificação, infração e apreensão e termo de depósito e de constatação, por infringência às normas previstas na legislação do consumidor; executar interdição de estabelecimentos, nos termos do art. 56, X, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, por decisão da autoridade administrativa do órgão de proteção e defesa do consumidor; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica.

**Fiscal de Vigilância Sanitária**

Atividades de nível superior, de alta, média e baixa complexidade, envolvendo serviços fiscalização, cadastramento e inspeção de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, interdição de atividades, apreensão e inutilização de produtos, equipamentos e utensílios em desacordo com as normas sanitárias, investigação de surtos de doenças veiculadas por alimentos, reações adversas a medicamentos, intoxicações relacionadas a cosméticos, saneantes, substâncias químicas de uso doméstico e profissional, agrotóxicos, animais peçonhentos, controle da qualidade da água, acidentes graves e/ou fatais relacionados à saúde do trabalhador; liberação de Alvará Sanitário; avaliação documental de todas as aquisições e vendas de medicamentos sujeitos a controle especial das farmácias e drogarias do município; cumprimento de requisições do Ministério Público para atuação da vigilância sanitária em situações específicas, ações sanitárias em situações de calamidades, enchentes; elaboração de pareceres técnicos e relatórios em processos administrativo-sanitários e planejamento de ações sanitárias; desenvolver atividades administrativas e atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitado pelas demais Secretarias.

**Fisioterapeuta**

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução;

**Fonoaudiólogo**

Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular



e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### Médico Anestesiologista

Verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório; ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório; monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar

equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Auditor

Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto as eletivas como urgências; analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes; controlar a oferta de leitos hospitalares, agilizar e integrar o trabalho do sistema de regulação, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços hospitalares especializados oriundos de todas as unidades básicas de saúde; regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade; regular os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do Município; viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua necessidade, de forma célere e eficiente; estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço; executar demais atividades correlatas à função.

#### Médico Cardiologista

Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e participar de programa de treinamento, quando convocado

#### Médico Cirurgião Geral

Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado.

#### Médico Clínico Geral

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos; Realizar consultas e procedimentos na unidade sanitária e quando necessário no domicílio; Atuar como médico generalista nas Unidades Básicas e nos Centros Especializados em Saúde; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar o pronto-atendimento médico nas urgências e emergências nas unidades sanitárias, unidades móveis e pronto-atendimentos; Efetuar procedimentos anestésicos para procedimentos e cirurgias de pequeno porte a nível ambulatorial; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos em ambulatórios; Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar de programas de atendimentos à população atingida por calamidades públicas, integrar-se com execução dos

trabalhos de vacinação e saneamento; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias; Proceder notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas e médico-legais, em pessoas vivas e cadáveres, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos, de sanidade, aptidão física, mental e de óbito; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; Efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; Participar de comissões permanentes ou especiais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes; Auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; Atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; Atender a pacientes em casos de urgência e emergência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, executar outras tarefas afins.

#### Médico Endocrinologista

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; Efetuar e requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar, interpretar resultados de exames de raios-X, Biométrico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para emitir o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; realizar cirurgias; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da dermatologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; aplicar recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão

diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde - US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria,

gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US. Médico Ginecologista

Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins..

Médico Oftalmologista

Realizar atendimento na área de oftalmologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em

sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Ortopedista

Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas



com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Otorrinolaringologista

Atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

#### Médico Pediatra

Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade

para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### .Médico Proctologista

Realizar atendimento na área de proctologia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Psiquiatra

Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos

em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Radiologista

Realizar consultas e atendimentos médicos; atuar em exames e laudos de ultrassonografia e prestar atendimento aos pacientes; realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde; orientar enfermeiros, assistentes e outras pessoas envolvidas, para o adequado atendimento, tratamento e prestação do serviço médico e de saúde; desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional; acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica, obstétrica, abdominal, pediátrica, pequenas partes, etc.), empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde;

#### Médico Reumatologista

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras

formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar consultas pré-operatórias, procedimentos cirúrgicos e procedimentos ambulatoriais; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Atuar em equipe multidisciplinar e interdisciplinar do Programa de Saúde da Família; Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados; Prestar atendimento em urgências e emergências; Encaminhar pacientes para internação hospitalar quando necessário; Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando necessário; Realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; Realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; Realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juiz da Vara de Infância e Juventude; Participar de perícias, juntas médicas e afins; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar de auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Urologista

Realizar atendimento na área de urologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

#### Médico Vascular

Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao

cargo e a área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

#### Nutricionista

Compete ao Nutricionista pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Fundação de Apoio à Criança e ao Adolescente de Ibaiti - FACA e da população em geral, além das seguintes atribuições: identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades de assistência médica e social do Município; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as unidades da Administração Pública municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, ao atendimento à criança e ao adolescente, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### Odontólogo Endodontista

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Endodontista; Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças pulpares visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal, periapical e/ou pulpar; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; Realizar tratamento endodôntico em unidades uni e multi radiculares; Realizar retratamento endodôntico em unidades uni e multi radiculares; Realizar tratamento de perfuração radicular; Realizar apicectomia com obturação retrógrada; Realizar tratamento endodôntico de

urgência.

#### Odontólogo de Pacientes com Necessidades Especiais

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo; realizar exame geral do paciente, anamnese, exames laboratoriais, exame extra bucal e intrabucal, exame radiológico dos elementos dentários, exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários; promoção e prevenção da saúde em odontologia, técnicas de anestesia regional em Odontologia.

#### Odontólogo ESF

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

#### Odontólogo Periodontista

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Periodontista; realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais visando a promoção e ao estabelecimento da saúde periodontal; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; proceder instrução de higiene bucal; realizar raspagem coronária; realizar raspagem e alisamento radicular; realizar cirurgias periodontais; realizar tratamento periodontal em situação de urgência.

#### Odontólogo Traumatologista Bucomaxilofacial

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Cirurgia Traumatologia Bucomaxilofacial; remoção de dente retido ou impactado; remoção de arais residual; realização de exodontias; realização de alveolotomia; remoção de lesões intra-bucais de tecidos duros e moles; correção de hipertrofia de rebordo alveolar; correção de tuberosidade e tratamento de urgência.

#### Professor de Anos Iniciais

#### Professor de Educação Infantil

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina ARTES

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina CIÊNCIAS

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina ENSINO RELIGIOSO

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina GEOGRAFIA

Ministra aulas e orienta a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avalia o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com



o cargo.

#### Psicólogo

Compete ao Psicólogo, além das atribuições específicas a cada área de atuação, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho; cabe ao psicólogo quando atuar na área da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; cabe ao psicólogo quando atuar na área do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da Fundação de Apoio à Criança e ao Adolescente de Ibaiti - FACA; realizar pesquisas nas diversas unidades da Fundação de Apoio à Criança e ao Adolescente de Ibaiti - FACA, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; e receber e orientar os servidores recém-ingressos no quadro de servidores da instituição, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; cabe ao psicólogo quando atuar na área educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais

ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; e prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de Educação infantil municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; são atribuições comuns do psicólogo, às incumbências relacionadas nos §§ 1º, 2º e 3º, do presente artigo: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração de Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho relacionados, direta ou indiretamente ao atendimento à criança e adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### Veterinário

Colaborar com o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), na área do respectivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controle de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controles veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV e a DGFCQA. Compete aos médicos veterinários municipais, no exercício da colaboração referida no número anterior: colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controle hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adaptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

#### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a



qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

#### CARGOS NÍVEL ALFBETIZADO

##### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e Interpretação de Textos; Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); numerais; Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; sílabas; tonicidade das sílabas. Substantivos, Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro.

#### MATEMÁTICA

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

#### CONHECIMENTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Agente de Serviços Gerais - Educação, Obras e Saúde  
Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a faxina, manipulação de alimentos, copa. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Produtos de limpeza, produtos químicos de limpeza, símbolos e cuidados. Prevenção de Acidentes. Segurança no trabalho. Tipos de limpeza, varredura seca, úmida e molhada. Tipos de materiais (panos de limpeza, esponjas, Mops, rodos etc) e suas adequadas utilizações. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;  
Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Vigia

Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual e coletiva; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Ética profissional; Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e Interpretação de Textos; Semântica; Verbos. Morfologia. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Classes de Palavras. Substantivos, adjetivos, conjunções, pronomes, preposições, verbos. Ortografia. Pontuação. Acentuação Gráfica.

Bibliografia Sugerida:

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

Outras Gramáticas Normativas.

#### MATEMÁTICA

Bibliografia Sugerida:

Livros didáticos de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: 5ª a 8ª série. SP, Ed. FTD, 2008.

CAVALCANTE, Luiz G; SOSSO, Juliana; VIEIRA, Fabio; POLI, Edneia. Para Saber Matemática: 5ª. A 8ª. Série. SP Ed. Saraiva, 2008  
SOARES, Eduardo Sarquis. Matemática com o Sarquis. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva.

SANCHES, Lucília Bechara, LIBERMAN, Marlúcia, WEY, Regina Lúcia Motta. Fazendo e compreendendo a Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva.

SANTOS, Ieda Medeiros C.E, DARIN Áurea Joana S. Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. IBEP.

SOUZA, Maria Helena Soares de. Matemática - série Brasil. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Ática.

#### CONHECIMENTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Operador de Equipamentos (grande, médio e pequeno porte)

Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CARGOS DE ENSINO MÉDIO

##### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas,

proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

#### Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

#### Bibliografia Sugerida

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto, GIOVANNI JR., J. Matemática Fundamental: 2º, Grau - volume único.. SP, Ed. FTD, 2008.

Outros Livros de Matemática do ensino médio

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

#### Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abranjem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Agente Comunitário de Saúde ESF

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

##### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

##### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### Agente de Combate às Endemias

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

##### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Promoção, prevenção e proteção à saúde.- Noções de Vigilância à Saúde, Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças: Vetores; Doença de Notificação compulsória; Noções de reconhecimento geográfico: tipo de marcações e elaboração de mapas e croquis; Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos, teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmicas; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários; Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família.- Ações do Agente de Combate a Endemias: Atribuições, direitos e deveres; ética;

. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

##### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### Agente de Educação (20, 30 e 40h)

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

##### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil - RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência;

Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Celestin Freinet e a aula passeio. Código de Trânsito Brasileiro no que diz respeito à sinalização e cuidados com o pedestre. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Auxiliar Consultório Dentário ESF

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

#### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles - conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas. Atendimento ao público e ao telefone, recepção, noções de arquivo e elaboração de ofícios e memorandos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Cuidador Social

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Assistência Social e Estatuto do Idoso

#### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de ecipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos e medicamentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza, de cozinha e de medicamentos; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de cuidados com a pessoa humana idosa. Noções de primeiros socorros -epilepsia, pequeno e grande mal epilético, transtorno delirante, sensação de desmaio ou desmaio, hemorragias, epistaxe, feridas, entorse, corpos estranhos (olhos, ouvido, nariz e garganta), engasgo (parada cardiorrespiratória) e

fraturas. . Atendimento ao público e ao telefone, recepção, noções de arquivo e elaboração de ofícios e memorandos. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

BRASIL. Ministério da Saúde -Guia prático do cuidador. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_pratico\\_cuidador.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf) Acesso em: 20 de jan. 2014

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Intérprete de Libras (20 e 40h)

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

#### Conhecimentos Técnico Profissionais:

A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas; A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001;. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. Deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. O desenvolvimento da criança nos aspectos: Biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Educação Especial. Educação Inclusiva. Avaliação da Aprendizagem. A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Monitora de Educação Infantil

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

#### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil - RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, , literatura infantil, tipos de textos literários.



Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Monitor do Abrigo

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Assistência Social e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil - RC-NEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Celestin Freinet e a aula passeio. Código de Trânsito Brasileiro no que diz respeito à sinalização e cuidados com o pedestre. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

#### Motorista Socorrista SAMU

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Assistência Social e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Conductor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de

álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

#### Orientador Social

Legislação: SUS, ESF, SUAS, LOAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Assistência Social e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Política Nacional de Assistência Social. Lei da Adoção. Cidadania. Democracia. Rede social. Direitos sociais. Proteção Social. Violência Social. Família. Políticas Públicas. Estado e Serviços Públicos. Conhecimento sobre: Relações humanas. Participação popular e controle social nas políticas públicas e garantia de direitos. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com família. Ética e trabalho. A importância da família no convívio social e na proteção social. Família e políticas públicas. Trabalho com grupos. Sistema de Garantia de Direitos. O papel do Orientador Social. CRAS. Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas; A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias; Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

#### Recepcionista

Legislação: Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Sociais - Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos - Dos Municípios - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Servidor de Navegantes.

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e

envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Cidadania; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Bibliografia Sugerida

- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

#### Técnico Agropecuária

Legislação: Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Sociais - Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos - Dos Municípios - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Servidor de Navegantes.

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Uso e conservação dos solos; Adução em geral; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes; Olericultura; Fruticultura; Silvicultura; Pastagens; Mecanização Agrícola; Máquinas e Implementos agrícolas; Regulagem de equipamentos agrícolas; Manutenção de máquinas e implementos agrícolas; Noções de fitossanidade; Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de agrotóxicos; Conhecimentos gerais de zootecnia; Bovinocultura; Avicultura; Ovinocultura; Caprinocultura; Piscicultura; Suinocultura; Noções de sanidade animal; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração;

Bibliografia Sugerida

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

#### Técnico em Enfermagem (40h, ESF e SAMU)

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como do local de trabalho; conhecer Ética e legislação em enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Noções de rotinas administrativas ambulatoriais; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração); Enfermagem médico-cirúrgica: Limpeza, desinfecção e esterilização de material;

Assistência de urgência e emergência ambulatorial; Enfermagem materno-infantil, enfermagem em Saúde Pública, vigilância epidemiológica; e Sanitária; enfermagem do adolescente, do adulto, e do idoso; Noções de administração aplicada ao Técnico de enfermagem; Imunizações; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Noções de saúde pública, Política de Atenção Básica. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Técnico em Saúde Bucal

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Métodos e técnicas para educação em saúde bucal, individual e coletiva; Noções de planejamento e avaliação das ações educativas; Técnicas de escovação e aplicação de flúor; Ações básicas de promoção à saúde bucal; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Cárie, doença periodontal, má oclusão. Lesões de mucosas: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção. Ética em odontologia. Placa bacteriana; identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança; ergonomia, controle de infecção cruzada (paramentação e proteção individual). Fluxo e processamento de artigos. Processamentos de superfícies e limpeza geral, gerenciamentos de resíduos. Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de material e desinfecção do meio. Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos. Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação. Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico. Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe. Instrumental e equipamento: utilização. Precauções padrão e riscos ocupacionais. Materiais restauradores: utilização, técnicas de inserção e polimento, manipulação. Proteção pulpar do complexo dentinopolpa. Medidas de prevenção: terapia com flúor, cessantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço. Noções dentística, prótese, endodontia e cirurgia. O pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico..

Odontologia Preventiva - Higiene Dentária: Etiologia e Controle de Placa Bacteriana, Cárie e Doença Periodontal, Prevenção da Cárie e Doença Periodontal, Flúor (composição e aplicação), Cariostático e Selantes Oclusais. Materiais, Equipamentos e Instrumentais, Manipulação, Manutenção e Conservação. Materiais Dentários - Foradores e Restauradores. Esterilização e Desinfecção. Educação em Saúde. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica, noções de biossegurança. Noções de Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística e Anatomia Bucal e Dental (Notação Dentária). Código de ética da profissão. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras

atualizadas sobre os conteúdos especificados.

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

#### Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

#### Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abranjem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### LEGISLAÇÃO CARGOS DE:

Arquiteto

Fiscal de Defesa do Consumidor

Fiscal de Vigilância Sanitária (engenharia sanitária)

Fiscal de Vigilância Sanitária (engenharia de alimentos)

Veterinário

Legislação: Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Sociais - Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos - Dos Municípios - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Servidor de Navegantes.

##### Bibliografia Sugerida:

Legislação federal pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br).

Legislação Municipal pode ser encontrada em <http://www2.leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/navegantes>

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### ARQUITETO:

Conhecimentos gerais de arquitetura e urbanismo. Conhecimentos específicos de AutoCad e outros softwares destinados à área de arquitetura. Conhecimentos específicos referentes ao município tais como: Plano Diretor de Navegantes, Lei de Zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo (municipal, estadual e federal), Código Municipal de Posturas. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente. Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Construção civil. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR:

Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. Responsabilidade civil. Conceito de produto. Conceito de serviço. Conhecimento da vulnerabilidade do consumidor no mercado de consumo. Fiscalização no mercado de consumo para controle de qualidade, de preço e consumo. Conhecimento da política nacional das obrigações do mercado de materiais e imateriais. Conhecimento da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição e decadência. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Funções do Fiscal. Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do consumidor. Código Municipal de Posturas. Atividades ligadas à área de atendimento e encaminhamento de demandas dos consumidores. Qualidade no atendimento e sua importância na realização dos serviços. O ambiente das Organizações. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. LEI COMPLEMENTAR Nº 83 DE 16 DE JULHO DE 2010; DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - SMDC - INSTITUI A PROCURADORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON, A COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE NORMATIZAÇÃO - CMPM, O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - CONDECON, O FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS - FMDD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. LEI Nº 2272 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010; DISPÕE SOBRE SERVIÇO DE CAPTURA, DEPÓSITO E GUARDA DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE APREENDIDOS NA CIRCUNSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Código de Posturas e Código de Obras do Município. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ENGENHARIA SANITARISTA) FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ENGENHARIA ALIMENTOS) Vigilância Sanitária: conceitos. ANVISA. Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora. Coleta,



transporte e destinação de lixo. Vigilância nutricional e de alimentos. Produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Condições de medicamentos e desinfetantes. Saúde do trabalhador. Equipamentos de segurança, situações de risco. Saúde pública. Notificação compulsória, imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses. Atividades educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Epidemiologia. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Noções de instalações hidrossanitárias e de coleta e tratamento e emissão de dejetos sólidos em edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços; Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente; Normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos; Normas de comercialização de produtos como remédios e agrotóxicos; Normas de segurança para abate, distribuição e comercialização de carnes; Histórico do combate às doenças transmissíveis no Brasil, A Cadeia Epidemiológica das doenças transmissíveis, Agentes infecciosos e suas propriedades, Conceitos Básicos usados em Epidemiologia, Noções Básicas de Epidemiologia Descritiva., Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. LEI COMPLEMENTAR Nº 189 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013, DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA EM ESTABELECIMENTOS QUE PRODUZAM PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES; LEI COMPLEMENTAR Nº 148 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012. INSTITUI NORMAS DE SAÚDE EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ESTABELECE PENALIDADES, CRIA A TAXA DOS ATOS DE VIGILÂNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

#### VETERINÁRIO

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (curricular básica); Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica medicoveterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SC); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

CARGO	LEGILAÇÃO COMUM
Assistente Social	Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso.
Enfermeiro	Bibliografia Sugerida
Enfermeiro ESF	Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), <a href="http://www.saude.gov.br">www.saude.gov.br</a>
Farmacêutico	Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, <a href="http://www.mds.gov.br">www.mds.gov.br</a>
Fisioterapeuta	Legislação federal pode ser encontrada em <a href="http://www.planalto.gov.br">www.planalto.gov.br</a>
Fonoaudiólogo	Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.
Nutricionista	
Psicólogo	

#### ASSISTENTE SOCIAL

Código de ética profissional do assistente social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS.; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

#### ENFERMEIRO E ENFERMEIRO ESF

Regulamentação da profissão e Código de Ética; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas.- Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem;- Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas;- Assistência integral à Saúde do Adolescente;- Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino;- Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônicas Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso;- Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental;- Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis DST; AIDS;- Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.- Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação;- Educação em Saúde.- Administração pública. Poderes Administrativos.

Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### FARMACÊUTICO

Drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração pública: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Noções de manipulação de medicamentos; Humanização dos atendimentos; Lei Federal 8.080/90; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial; Administração de materiais: cálculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressurgimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos; Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica - Leis resoluções e decretos regulamentadores; Código de Ética do Profissional Farmacêutico;; Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### FISIOTERAPEUTA

Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termo terapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### FONOAUDIÓLOGO

Audição: -Anatomia e fisiologia da audição; -Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; -Avaliação auditiva no adulto e na criança; -Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); -Triagem auditiva em escolares; -Avaliação eletro fisiológica-EOA, BERA; -Processamento auditivo central; -Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: -Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; -Desenvolvimento da fonação; -Avaliação perceptual e acústica da voz; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; -Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: -Desenvolvimento da linguagem oral na criança; -Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; -Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; -Amadurecimento das funções orofaciais; -Sistema estomatognático; -Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; -Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; -Disfagia avaliação e

tratamento. -Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Noções de Informática. - Humanização do atendimento -Lei Federal 8.080/90 Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Patologias dos Órgãos da Fala e Audição; Alterações da linguagem; Alteração da Motricidade Oral e Fonação; Alterações da linguagem escrita e leitura; avaliação do processo Auditivo; Ética; Neurofisiopatologia; Patologias dos órgãos da fala e audição. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### NUTRICIONISTA

Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. Planejamento dietético para indivíduos saudáveis. Técnicas adequadas para aquisição, seleção, conservação, preparação e armazenamento dos Alimentos. Planejamento, organização e execução de cardápios. Instalações físicas, equipamentos e utensílios em Unidades de Alimentação e Nutrição. Controle de Qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (BPF, POP's, APPCC). Controle de Custos em Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional (métodos antropométricos clínicos, bioquímicos e dietéticos na Avaliação Nutricional). Doenças carenciais (etiologia, epidemiologia, diagnósticos, prevenção e conduta nutricional). Propriedades funcionais em alimentos vegetais. Programa Nacional de Alimentação Escolar Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### PSICÓLOGO

Psicologia Educacional. Desenvolvimento psicológico da criança; psicologia da aprendizagem. História da Psicologia. Bases fisiológicas do Comportamento. Escolas de Psicologia. Psicologia Contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos da Psicologia. Princípios da Psicologia. Limites e alcances da Psicologia da Saúde □ O trabalho da Psicologia na Saúde Pública; Saúde mental na atualidade; Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Regulamentação da profissão e Código de Ética; e Legislação e normativas aplicadas à área. Legislação e Programas como "Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), sua criação, objetivos, portarias de regulamentação, modalidades. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

CARGOS	Legislação e Conteúdo Comum a todos
	Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso.
Médico Anestesiologista	Conteúdo Específico comum a todos os cargos de médicos:
Médico Auditor	Política Nacional de Humanização;. Processo saúde - doença. Noções de saneamento básico.
Médico Cardiologista	Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. . Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina.
Médico Cirurgião Geral	Administração pública. Poderes Administrativos.
Médico Clínico Geral	Administração pública. Poderes Administrativos.
Médico Endocrinologista	Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
Médico ESF	Bibliografia Sugerida
Médico Ginecologista	Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), <a href="http://www.saude.gov.br">www.saude.gov.br</a>
Médico Oftalmologista	Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, <a href="http://www.mds.gov.br">www.mds.gov.br</a>
Médico Ortopedista	Legislação federal pode ser encontrada em <a href="http://www.planalto.gov.br">www.planalto.gov.br</a>
Médico Otorrinolaringologista	Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.
Médico Pediatra	
Médico Proctologista	
Médico Psiquiatra	
Médico Radiologista	
Médico Reumatologista	
Médico Urologista	
Médico Vascular	
Odontólogo Endodontista	
Odontólogo de Pacientes com Necessidades Especiais	
Odontólogo ESF	
Odontólogo Periodontista	
Odontólogo Traumatologista Bucomaxilofacial	

#### MÉDICO ANESTESISTA

Anestesia em cardiopatas. Recuperação pós-anestésica. Anestesiologia infantil. Relaxantes musculares. Pacientes portadores de deficiência física. Anestésicos inalatórios. Cateter. Modalidade ventilatória. Plexo braquial. Código de ética médica. Tipos de anestésicos. Conduta relacionada ao neonato e ao adulto. Plano anestésico. Farmacologia. Pacientes em choque. Saúde Pública. Atualidades sobre Saúde Pública e sobre Medicina Geral.

#### MÉDICO AUDITOR

1. Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde. 2. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos Estaduais de Medicina sobre auditoria médica. 4. Noções sobre ética médica e bioética. Princípios fundamentais da bioética. 5. Noções sobre gerenciamento humano, gestão de custos e auditoria contábil. 6. Noções sobre medicina baseada em evidências e sua aplicação como referencial para as práticas médicas. 7. Auditoria de avaliação: composição da conta médico/hospitalar; análise da cobrança de materiais, de medicamentos e de procedimentos de alta complexidade; análise de novos serviços de assistência como atendimento pré-hospitalar, internação domiciliar (home care) e hospital dia. 8. Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e Guide Lines a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades; rol de procedimentos e CBHPM. 9. Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema Nacional de Auditoria. 10. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão. 11. Pesquisa em auditoria médica; noções de estatística, epidemiologia e informática aplicadas à auditoria médica. 12. Principais modelos de assistência à saúde

no Brasil.

#### MÉDICO CARDIOLOGISTA

Política de Saúde: Legislação referente ao SUS. Código de Ética Médica. Preenchimento da declaração de óbito. Conhecimentos específicos: Hipertensão primária e secundária. Eletrocardiograma patológico. Insuficiência cardíaca - diagnóstico e tratamento. Valvulopatias. Cardiopatias congênitas. Cardiopatia e gravidez. Insuficiência coronariana. Marca-passo. Afecções da aorta. Arritmias cardíacas. Dislipidemia. Reanimação cardiovascular. M.A.P.A.: Monitorização ambulatorial da pressão arterial. O trabalho na urgência e emergência.

#### MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (20 e 40h)

Administração em Saúde; Exames de imagem; Cirurgia do trauma; Cirurgia geral; Estudo dos mecanismos fisiopatológicos, diagnóstico e tratamento de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos. Pré e pós-operatório aparelho digestivo; Pré-operatório aparelho respiratório e circulatório; Pré-operatório aparelho urinário; Manuseio de sondas, drenos, punção venosa e instalação de PVC; Hérnias de parede abdominal: epigástricas, umbilical e incisional; Metabolismo: água, sódio e potássio; Equilíbrio ácido-básico. Exercícios de reposição hidroelétrica; Choque: classificação e fisiopatologia, conduta e tratamento; Divertículos do esôfago. Megaesôfago; Hérnias de parede abdominal: inguinal, crural e hérnias especiais; Agentes etiológicos das doenças infecciosas intestinais; Nutrição em cirurgia; Helicobacter pylori na doença gástrica; Úlcera péptica; Aspectos cirúrgicos da doença do refluxo gastroesofágico. Indicações Cirúrgicas e Tratamento da úlcera péptica e suas Complicações; Câncer do esôfago; Câncer gástrico; Tumores Hepáticos. Câncer das Vias Biliares. Câncer do Pâncreas; Colecistite Crônica Calculosa. Coledocolitíase e Papilite; Infecção das Vias Biliares: Colecistite Aguda e Colangites Agudas; Pancreatite Aguda e Crônica. Indicações e Tratamento Cirúrgico; Abdome Agudo: noções gerais. Abdome Agudo: inflamatório, perfurativo, apendicite e peritonite; Abdome Agudo II: hemorrágico, obstrutivo e vascular; Princípios de Assepsia e antisepsia; Hemostasia, diurese e síntese; Anestesia local; bloqueios regionais; Anestesia geral inalatória e venosa; Acesso venoso central e periférico; Pequena cirurgia: suturas, extração de corpos estranhos, parênquima, abscessos. e foliculites; Vias de acesso cirúrgico ao tórax e abdome. Exame proctológico; Pré e pós-operatórios em cirurgias do colo, reto e ânus. Processos inflamatórios anorretais: criptites, papilites, fissuras, abscessos e fístulas. Prolapso e procedências retais. Cisto pilonidal. Doença hemorroidária. Traumatismos Colorretais. Derivações Intestinais. Doença Diverticular. Tumores Benignos do Colo e Reto. Tumores Malignos do Colo e Reto. Hemorragia Digestiva Baixa. Doenças cirúrgicas da boca e glândulas salivares. Semiologia Arterial Periférica; Métodos invasivos e não invasivos de diagnósticos; Varizes primárias de Membros Inferiores; Trombose Venosa Aguda e Tromboembolismo Pulmonar; Sequela de Trombose Venosa; Linfangite Aguda e Linfedema; Fístula Arteriovenosa; terosclerose Obliterante Periférica e Pé Diabético; Manifestações Isquêmicas da Aterosclerose: Cerebral, Intestinal e Renal; Doença Arterial Inflamatória; Oclusão Arterial Aguda; Aneurismas Arteriais: da aorta abdominal e periférica; Traumatismo Vascular; Doenças do Desfiladeiro Cervical.

#### MÉDICO CLÍNICO GERAL e MÉDICO ESF

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipofiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite



infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infecologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hídrolíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil

#### MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Porfíria. Acatalásia. Doença de Wilson. Hemonomatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Proteinose lipídica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfinas e Encefalinas. Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrienos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. A pineal. A tireóide. Córtex adrenal. Os testículos. Os ovários. Hirsutismo. As glândulas paratireóides. Distúrbios poli glandulares. A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. Síndrome carcinóide.

#### MÉDICO GINECOLOGISTA

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusia; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões 11 benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra -som. Diagnóstico de Gravidez. Cuidados Pré-Natais. Abortamento. Gravidez Ectópica. Doença Hipertensiva da Gravidez. Hemorragias do Último Trimestre da Gestação. Complicações Clínicas da Gravidez. Anemia. Aids. Diabetes. Infecção Urinária. Parto Prematuro. Incompatibilidade Sanguínea Materno-Fetal. Assistência ao Parto.

#### MÉDICO OFTALMOLOGISTA

1. Embriologia Ocular. 2. Anatomia e histologia ocular: órbita - conteúdo e relações anatômicas; pálpebras e conjuntiva; globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa; meios dióptricos; músculos extrínsecos; aparelho lacrimal. 3. Fisiologia da Visão. 4. refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de

óculos e lentes de contato. 6. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do (a) órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal. 7. Glaucoma: classificação; quadro clínico; diagnóstico ; tratamento clínico e cirúrgico. 8. Estrabismo: classificação quadro clínico; tratamento clínico; tratamento clínico e cirúrgico. 9. Repercussões oculares de patologia sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas cirúrgicas. 10. AIDS - manifestações oculares.

#### MÉDICO ORTOPEDISTA

Traumatologia: fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar, fratura da pélvis, fratura do acetábulo, fratura e luxação dos ossos dos pés, tornozelo, joelho, lesões meniscais e ligamentares, fratura diafisária do fêmur, fratura transtocantária, fratura do colo do fêmur, fratura do ombro, fratura de clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero, fratura da extremidade distal do úmero, luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio, fratura e luxação da monteggia, fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith, luxação do carpo, fratura do escafoide capal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangiana, ferimentos da mão, lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia, anatomia do sistema osteoarticular. Radiologia. Tomografia. Ressonância magnética. Ultra-sonografia do sistema osteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso, traumatologia e anomalias congênitas

#### MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Semiologia da função da faringe, da laringe, do nariz, dos seios paranasais e auditiva e complicações otorrinolaringológicas. Interpretação dos resultados na avaliação audiológica (características comportamentais e audiométricas das perdas auditivas, classificação das perdas auditivas, quanto à topografia e grau, configuração do achados audiométricas). Prótese auditiva (características físicas e eletroacústicas, moldes auriculares, avaliação, prescrição e indicação, aconselhamento e orientação).

#### MÉDICO PEDIATRA

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Coletase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnesemia. Infecologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglottite, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Vermínoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hídrico - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.

#### MÉDICO PROCTOLOGISTA

1. Anatomia e Embriologia do Cólon, Reto e Ânus; 2. Fisiologia Anorretal; 3. Métodos Diagnósticos; 4. Ultrassom Endoanal; 5. Preparo Pré-operatório; 6. Cuidados Pós-operatórios; 7. Complicações Pós-operatórias; 8. Doença Hemorroidária; 9. Fissura Anal; 10. Abscessos e Fístulas Perianais; 11. Fístula Reto-vaginal; 12. Doença Pilonidal; 13. Hidroadenite Supurativa; 14. Afecções; Dermatológicas Perianais; 15. Prurido Anal; 16. Doenças Sexualmente

Transmissíveis; 17. Doença Diverticular; 18. Vôlvulo; 19. Hemorragia Digestiva Baixa; 20. Endometriose; 21. Trauma Colorretal e Corpo Extranho; 22. Câncer Colorretal, Pólipos; 23. Poliposes, Câncer Anal; 24. Tumores Pré-sacrais; 25. Síndromes Hereditárias; 26. Doença Inflamatória Intestinal; 27. Estomas; 28. Síndrome do Intestino Irritável; 29. Incontinência; 30. Prolapso Retal; 31. Constipação; 32. Disfunções do Assoalho Pélvico; 34. Doenças Pediátricas.

#### MÉDICO PSIQUIATRA (20 e 40 h)

síndromes e transtornos mentais orgânicos; demências na senilidade e pré-senilidade; transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; esquizofrenia; transtorno delirante paranoico; transtornos psicóticos s.o.e.; transtornos afetivos; transtornos de ansiedade; transtornos somatomorfos; transtornos dissociativos; transtornos sexuais; transtornos do sono; transtornos factícios; transtornos de personalidade; transtornos da alimentação; psiquiatria infantil; psiquiatria comunitária; psiquiatria forense; emergências psiquiátricas; epidemiologia dos transtornos mentais; testes laboratoriais e outros testes; psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes; psicoterapias. epidemiologia; medicina social e preventiva; código de ética; código de processo ético; saúde pública; atualidades sobre saúde pública; atualidades sobre medicina geral. o estatuto da criança e do adolescente. o estatuto do idoso.

#### MÉDICO RADIOLOGISTA

Princípios básicos da física das radiações. Medidas de proteção em radiologia diagnóstica. Técnicas de imagem radiológica. Princípios básicos da física do ultrassom. Radiologia osteoarticular. Ultrassonografia muscular esquelética. Neuroradiologia. Radiologia de face e crânio. Ultrassonografia torácica (extra cardíaca). Radiologia torácica. Radiologia do abdome e trato gastrointestinal. Ultrassonografia do fígado e vias biliares, baço e pâncreas. Radiologia cardiovascular. Ultrassonografia gastrointestinal e retro peritônio. Radiologia do aparelho urinário. Ultrassonografia do aparelho urinário. Radiologia pélvica. Ultrassonografia pélvica. Radiologia de membros superiores e inferiores. Ultrassonografia de órgãos e estrutura superficiais. Ultrassonografia cervical e tireoide. Ultrassonografia de bolsa escrotal. Avaliação radiológica do traumatismo. Avaliação radiológica das artrites. Avaliação radiológica dos tumores e lesões tumorais. Avaliação radiológica das infecções musculares esqueléticas. Avaliação radiológica das anomalias congênitas e do desenvolvimento. Mamografia. Ultrassonografia obstétrica. Ultrassonografia de mamas. Exames neuroradiológicos e de imagens. Bases da Eletroencefalografia; Neuroradiologia.

#### MÉDICO REUMATOLOGISTA

Drogas em reumatologia, artrite reumatóide, lúpus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica, miopatias inflamatórias sistêmicas, doença mista do tecido conjuntivo, vasculites sistêmicas, espondiloartropatias soronegativas e artrites reativas, doenças microcristalinas, artrites infecciosas, osteoartrose, doenças da coluna vertebral, fibromialgia, osteoporose, e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT).

#### MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital. Traumatismo urogenital. Tumores renais. Tumores de próstata. Tumores de bexiga. Tumores da suprarrenal. Tumores do Uroepitálíalto. Tumores de testículo. Tumores de pênis. Litíase Urinária. Infecções Urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade Masculina. Disfunção Erétil. Urologia Feminina. Uroneurologia. Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. Doenças Sexualmente Transmissíveis.

#### MÉDICO VASCULAR (10 e 20h)

1 Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. 2 Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. 3 Pré e pos-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. 4 Complicações cirúrgicas trans e pos-operatorias. 5 O exame clínico

do paciente vascular. 6 Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. 7 Angiografias. 8 Insuficiências arterial crônica das extremidades. 9 Vasculites na prática angiológica. 10 Arteriopatias vasomotoras. 11 Aneurismas. 11.1 Aneurismas dissecantes de aorta torácica. 11.2 Aneurisma torácico. 11.3 Aneurismas tronco-abdominais. 11.4 Aneurismas abdominais. 11.5 Aneurismas periféricos. 11.6 Aneurismas micóticos. 11.7 Aneurismas inflamatórios. 12 Síndromes do desfiladeiro cervical. 13 Insuficiência vascular cerebral extra-craniana. 14 Insuficiência vascular visceral. 15 Impotência sexual por vasculopatia. 16 Hipertensão renovascular. 17 Doença tromboembólica venosa. 18 Varizes dos membros inferiores. 19 Insuficiência venosa crônica. 20 Linfangite e erisipela. 21 Linfedemas. 22 Ulceras de perna. 23 Angiodisplasias. 24 Emergências vasculares: oclusões agudas e traumas. 25 Terapia anticoagulante, fibrinolítica e antiplaquetária. 26 Terapia hemorreológica. 27 Fistulas arterio-venosas para hemodiálise. ODONTÓLOGO (Endodontista, Pacientes com Necessidades Especiais, ESF, Periodontista, Traumatologista Bucomaxilofacial) Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais. Processo saúde - doença. Noções de saneamento básico. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo.

CARGOS	LEGISLAÇÃO E CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS
PROFESSOR DE ANOS INICIAIS	Legislação: LDB, ECA, Plano Municipal de Educação, Estatuto Municipal do Magistério, Lei Complementar Nº 179 de 30 de Abril De 2013, Dispõe Sobre o Sistema Municipal De Ensino De Navegantes, Constituição Federal no que diz respeito à Educação
EDUCAÇÃO INFANTIL	Conhecimentos Comuns a todos os cargos: DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: Conceitos inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo - Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática, A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo, A prática pedagógica sistemática socialmente promovida, A relação discurso-fundamento-ação, contexto da Prática Pedagógica, Propostas curriculares para o ensino fundamental, Especificidades da escola pública, Dinâmica da Sala de Aula, Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante, A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem, - Conhecimento da realidade e alternativas de ensino, Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Bibliografia Sugerida
ARTES (10 e 20h)	Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), <a href="http://www.mec.gov.br">www.mec.gov.br</a>
EDUCAÇÃO FÍSICA (10 e 20h)	Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, <a href="http://www.mds.gov.br">www.mds.gov.br</a>
ENSINO RELIGIOSO (10 e 20h)	Legislação federal pode ser encontrada em <a href="http://www.planalto.gov.br">www.planalto.gov.br</a>
GEOGRAFIA	Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; - PCN'S. - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/ Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14

DE DEZEMBRO 2010, Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

#### EDUCAÇÃO INFANTIL

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

#### ARTES (10 e 20h)

A trajetória do ensino de Arte no Brasil. A produção artística da humanidade. O currículo de Arte na Educação Infantil e Séries Iniciais. Didática do ensino de arte. Conteúdos e Princípios metodológicos para o ensino de arte. Elementos metodológicos para a análise e intervenção nas práticas educativas. O ensino de arte nos anos iniciais. A expressão da criança e a construção do objeto artístico. A arte como manifestação artística da criança, do adolescente, do jovem e do adulto. O desenho como forma de representação. O processo de representação cognitiva e o papel mediador da Arte. As linguagens artísticas como formas de representação e expressão. As estruturas cognitivas da apreensão dos códigos da Arte. A formação da percepção artística. Elementos metodológicos para a análise e intervenção nas práticas educativas. O ensino de arte nos anos iniciais. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino de Arte. Pintores famosos e suas obras. Aspectos artísticos e estéticos dos elementos da linguagem visual (linha, forma, cor, textura, volume); Práticas metodológicas da linguagem bi e tridimensional na educação básica. Consciência corporal; noções de movimento; expressão vocal e corporal; jogos teatrais relacionados ao ensino. Exercícios vocal e corporal especialmente para o desenvolvimento das linguagens contemporâneas em artes visuais; As propriedades do som: altura, intensidade duração e timbre. A inserção da arte na historicidade da educação do homem; Pressupostos filosóficos e sociológicos da arte na educação. Aspectos conceituais da Arte na Educação; Tendências educacionais da arte na educação. Princípios teóricos da arte na educação (Lowelfeld, Dewey, Eisner, Read). Tendências do Ensino da Arte no Brasil (Barbosa, Pillar, Bueno, entre outras). A história do ensino da Arte no Brasil; Estudo e análise dos pressupostos conceituais e metodológicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais (RCNI - Referencial curricular para Educação Infantil. Arte - 1ª à 4ª série e 5ª à 8ª ensino fundamental e Ensino Médio) e Proposta Curricular de SC

#### EDUCAÇÃO FÍSICA (10 e 20h)

- Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Conceções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas



aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; A História da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Educação Física Escolar e qualidade de vida, frente à realidade social econômica política e cultural, nos seus diferentes significados: Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Educação Física e Cidadania. Ginástica como: Forma de exercitação corporal. Jogo como: Produção social no processo ensino aprendizagem. Possibilidade de experiências corporais: Recreação e jogos. Iniciação ao desporto e a dança. Possibilidades de experiências prático-teóricas, cognitivas, sociais e afetivas, atividades lúdicas: a competição/ cooperação/ sociabilizará a reflexão /análise/ compreensão / síntese da realidade física corporal,

ENSINO RELIGIOSO (10 e 20h)

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentes nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Pluralidade Religiosa; - Tipos de Religião; - Práxis Religiosa; - História da Igreja no Brasil; - Escatologia; - Mitologia; - Símbolos e Rituais Religiosos; - Ética e Moral; - Evolução religiosa

#### GEOGRAFIA

Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. A história do pensamento geográfico; O ensino de Geografia; Os conceitos da geografia; Didática e metodologia de Geografia; O ensino de Geografia e a Cartografia; Objeto de ensino da Geografia; Diretrizes curriculares para o ensino de Geografia. Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; - Efeito Estufa; El nino; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; - Ecossistemas e Biotecnologia

#### ANEXO IV

#### REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 001/2014 da Prefeitura Municipal de NAVEGANTES, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_

requer a Vossa Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência física.

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) Condição Especial para realização da prova:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Amamentação.

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

g) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Requerente

#### ANEXO V

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Concurso Público Edital 001/2014 da PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, residente e domiciliado a Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

[ ] Doador de Sangue

Nestes Termos firma a presente declaração e

Pede Deferimento do requerimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014  
(local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente

#### ANEXO VI

#### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO 001/2014- PM NAVEGANTES

Tipo de Recurso:

[ ] 1 - Contra indeferimento de inscrição

[ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório

[ ] 3 - Contra a classificação

[ ] 4 - Outro: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:	
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica:	

Local e data \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Candidato

## EDITAL DE CONCURSO 002/2014

EDITAL Nº 002/2014 DE CONCURSO PÚBLICO (FMC)

Abre inscrições e define normas para o concurso público destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta da de Fundação Municipal de Cultura de Navegantes, Santa Catarina e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL do município de Navegantes, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vaga do quadro único de pessoal da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes, contratados sob o regime estatutário conforme Lei Complementar Municipal número 007/2003 e 072/2010, e que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação vigente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./ fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e-mail [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pela Portaria Número 2897/2014.

1.2 A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	25/09/14 a 24/10/14
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	27/10/14
Isenção de taxa de inscrição solicitação através dos correios sedex/ar prazo para envio do requerimento.	09/10/14
Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferidos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	15/10/14
Recursos contra o indeferimento dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição.	16 e 17/10/14

Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	24/10/14
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	29/10/2014
Recursos contra indeferimento das inscrições	30 e 31/10/14
Homologação das inscrições	03/11/14
Locais das Provas divulgação dos horários e locais de provas	07/11/14
Divulgação da alocação dos candidatos por escola e por sala (ensalamento)	Entre 12 e 14/11/14
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	16/11/14
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	17/11/14
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	18 e 19/11/14
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	25/11/14
Classificação Preliminar	26/11/14
Recursos contra a classificação preliminar	27 e 28/11/14
Classificação final	12/12/14
Homologação do resultado final	Após 12/12/14

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Concurso Público Navegantes Edital 02/2014

Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro

CEP 89.190-000 - Taió - SC

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura de Navegantes na Internet: <http://www.navegantes.sc.gov.br/> e no órgão oficial de imprensa ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores e sede dos entes da Administração Municipal Indireta; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Navegantes - SC.

### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

a) A nacionalidade brasileira;

- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma do art. 269 da Lei Complementar nº 020/08;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

### 3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

3.1 A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos e outras informações constam nos anexos I e II deste edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.3. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- b) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), em "concursos abertos" selecionar o município de NAVEGANTES Edital 02/2014 ADM;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1 Para os candidatos que não possuem internet, haverá uma central de atendimento do Instituto O Barriga Verde em sala cedida pela Prefeitura Municipal de Navegantes, localizada à Rua João Emilio, nº 100, com atendimento das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

4.6 O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: R\$ 40,00 (quarenta reais);

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, na sua área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

#### 4.13. Da isenção da taxa de inscrição

4.13.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da Lei Municipal 2.233/2009.

4.13.2 Podem solicitar isenção de taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue nos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes.

4.13.4 Para se beneficiar da isenção o candidato deverá no ato da inscrição requerer na ficha de inscrição on line a isenção da taxa de inscrição e encaminhar via correio sedex AR, até a data constante do cronograma, aos cuidados do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, Taió - SC, CEP 89190-000, os documentos que comprovem seu direito à isenção.

4.13.5 . O requerente deverá realizar a inscrição normalmente, inclusive imprimindo o boleto, devendo ainda enviar até a data prevista no cronograma, os seguintes documentos:

- a) Cópia do boleto bancário ou comprovante de inscrição;
- b) Requerimento com pedido expresso de isenção da taxa de inscrição;
- c) Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido pelos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três), vezes ao ano.

4.13.6 Após análise dos pedidos de isenção, será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação dos requerimentos indeferidos.

4.13.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Concurso Público.

4.13.8 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

4.13.9 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

#### 4.14 Demais disposições referente às inscrições

4.14.1 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato,

podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3 A Comissão Municipal de Concurso Público e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4 As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.14.8 O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

4.14.9 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.14.10 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a cerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.12. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14.13 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.14.14 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <http://www.Navegantes.sc.gov.br>.

4.15. Das condições especiais para realizar a prova

4.15.1 Os candidatos, inscritos que necessitarem de atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.), deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do anexo IV deste edital, via sedex AR para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro - 89.190-000 - Taió - SC.

4.15.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos

do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.15.3 O IOBV publicará, no endereço do concurso [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

## 5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência. A lista especial conterá, por seu turno, relação de todos os candidatos com deficiência aprovados e classificados.

5.3.1 Em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.5 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6 Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.

b) Encaminhar requerimento conforme anexo IV deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.

c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1 A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro - 89190-00 - Taió - SC.

5.6.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. Os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

5.6.3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição



como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.

5.9 Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.10 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.11. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.12. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição preliminar do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do se nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma única etapa, sendo uma Prova escrita para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas de caráter eliminatório e/ou classificatório.

a) Prova escrita para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos

7.2 As provas serão realizadas no município de NAVEGANTES-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

7.3. As provas serão realizadas nas datas previstas no cronograma e os horários e locais de realização das provas serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e no site [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) na data prevista no cronograma, em edital próprio de convocação.

7.3.1 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais fecharão 15 (quinze minutos) antes do horário marcado para início da prova.

7.3.2 A distribuição dos cargos por período (matutino ou vespertino), com os devidos horários serão divulgados na data prevista no cronograma, devendo o candidato ao se inscrever reservar/considerar que deverá estar disponível naquele dia para qualquer um dos horários.

7.3.3 O IOBV e o Município de Navegantes eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público.

## 8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

Escolaridade: Ensino Médio completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
		Matemática	5		
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
		Legislação	5		
TODOS	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	15	0,30	6,00
		Total	40		10,00

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do anexo III deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo:

a) Cargos com exigência de nível médio:  $NPE = (NACG \times 0,20 + NACE \times 0,30)$

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 3,00 (três); sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;

b) REPROVADO: o candidato que obteve nota menor que 3,00 (três) sendo eliminado do certame;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

## 8.6 NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos no edital de convocação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva fecham 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o fechamento do portão seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso

a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.6.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11 O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal,

juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.15 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.16 O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.6.17 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- f) Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.

8.6.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.6.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

8.6.19 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.

8.6.20 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, documento de identidade original e, se assim desejar, comprovante de pagamento da taxa de inscrição, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.21 Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22 Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público.

8.6.24 Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

8.6.25 Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.



8.6.26 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão disponíveis na área restrita do candidato.

8.6.27 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

8.6.29 O IOBV e a Prefeitura do Município de Navegantes não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.31 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive em permanecer no pátio da escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

8.6.31.1 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.32 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.33.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, em qualquer local do edifício onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip,

telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;

l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

9.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

a) Acessar a área do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o concurso Edital 01/2014 de Navegantes;

c) Na coluna "opções" (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".

d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.

g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

h) Clicar em "enviar"

9.4 Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.

9.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

9.5.1. O Instituto O Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.9. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.10. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

9.12.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

9.12. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.13. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

## 10. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final dos candidatos (NF) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota final para todos os demais cargos:  $NF = NPE$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

10.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 3,00 (três).

10.3 A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

10.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 12.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.5 Para o efeito do item 12.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

10.6 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- c) Maior Idade.
- d) Sorteio público.

## 11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 A homologação do resultado final deste concurso, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## 12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Fundação Municipal de Cultura de Navegantes. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

12.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Navegantes.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Navegantes.

12.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.4. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br),

após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

12.5 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

12.6. O candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

12.7. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até a data, estabelecida conforme item 12.5, será excluído deste Concurso Público.

12.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas de NAVEGANTES.

12.8.1. A inobservância do subitem 13.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

12.9 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

12.10 O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

## 13 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Delega-se competência ao IOBV - Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- i) Responder, em conjunto com o município de NAVEGANTES eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

13.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada através da Portaria Número 2897/2014.

13.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de NAVEGANTES.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

14.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos

relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. O Município de NAVEGANTES e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.9 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento - AR (correios), será considerada a data de postagem.

14.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto do Município de NAVEGANTES como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

14.11 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

14.12 Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

14.13 A Comissão do Concurso Público do Município de NAVEGANTES e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Concurso Público do município de NAVEGANTES e do IOBV.

14.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Navegantes/SC.

14.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I - Cargos e Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III - Conteúdo Programático; Anexo IV- Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V - Requerimento de Isenção de Inscrição - Anexo VI - Formulário de Recurso.

NAVEGANTES, 24 de setembro de 2014  
ROBERTO CARLOS DE SOUZA  
Prefeito Municipal

ANEXO I  
DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

## Cargos de Nível Médio

Cargo	CH	Total Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
Técnico de Teatro (9904)	40	01	1	0	R\$ 1.099,00	Portador de Diploma de Ensino Médio, com cursos de capacitação na área.	ESCRITA	40,00

### Abreviaturas:

CH - Carga Horária (Jornada de Trabalho) Semanal

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

## Cargos de Nível Médio

### Técnico de teatro

O técnico de teatro é um profissional habilitado para lidar com os equipamentos de sonorização e iluminação do espaço cênico. Este funcionário irá preparar o ambiente cênico para as apresentações artísticas que ocorrerão no espaço, testando e fazendo pequenos reparos de manutenção nos equipamentos. Sua função também será manter em bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos do teatro.

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## CARGOS DE ENSINO MÉDIO

### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

### Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.



**MATEMÁTICA**

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

**Bibliografia Sugerida**

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto, GIOVANNI JR., J. Matemática Fundamental: 2º, Grau - volume único.. SP, Ed. FTD, 2008.

Outros Livros de Matemática do ensino médio

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

**Bibliografia Sugerida**

Almanaque Abril 2013.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abranjam o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**INFORMÁTICA BÁSICA**

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

**Bibliografia Sugerida**

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Técnico de teatro**

Legislação: Lei Municipal, estadual e federal I de Incentivo à Cultura, Constituição Federal. Conhecimentos Técnico Profissionais:

A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual; Processo de construção do conhecimento em teatro - interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens; Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena; Pedagogias teatrais: contexto e gênese; O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?; Sua função; espaço e tempo; elementos; Adereços: de cenário; de cena; Cenografia: História, riscos, simplicidade; Iluminação: Intensidade; cor; distribuição; movimento; luz; Sonoplastia e sonorização: histórico; efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, consertos, instalação elétrica e eletrônica; Planejamento. Os diversos tipos de materiais e equipamentos eletrônicos e audiovisuais, sua manipulação, instalação e manutenção. Controle de uso dos equipamentos, fichas e relatórios. Materiais gráficos para exposição direta ou

como matrizes de materiais projetáveis: cartazes, álbuns seriados, ilustração nos livros didáticos. Elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos (composição, cores, textura, legendas, títulos e recursos simbólicos). Materiais e instrumentos para a produção de transparências para retroprojetores, diafilmes, diapositivos, fotografias, e as respectivas matrizes. Dimensões, proporções, formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências. A imagem, o som e o texto. Princípios básicos de roteirização e gravação de trilha sonora para audiovisuais montados (slides, DVD, vídeo). Cinema, rádio, e televisão educativos. A linguagem fílmica. Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audiovisuais (projetores, gravadores de som, etc.) Computador e suas diversas utilidades como audiovisual: montador de matrizes, exibidor de slides, CD, DVD e programas educativos. O Áudio: propriedades físicas do som; representação digital do som; processamento digital do som; utilizando áudio na multimídia. A Música e a Voz: técnicas de síntese digital de som; sistemas MIDI; processamento de voz; utilizando música e voz na multimídia. As Imagens: representação digital de imagens; processamento da imagem; os desenhos; a terceira dimensão; utilizando imagens na multimídia. Vídeo: tecnologia digital de vídeo, armazenamento e princípios de compressão; edição digital de vídeos; utilizando vídeo na multimídia. ; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil

- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))

- FILHO, Pio Armando Benini Filho; MARÇULA, Marcelo, Informática - Conceitos e Aplicações - Vol. 3, Ed. Erica, São Paulo, 2010. FILHO, W.P.P. Multimídia conceitos e aplicações. Rio de Janeiro, RJ., Ed.

VELLOSO, Fernando de Castro, Informática - Conceitos Básicos - 8 ed, Ed. Elsevier - Campus, 2011 .

Livros e apostilas das versões atualizados do Office a partir de 2010.

- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática, livros e apostilas relacionadas à área.

Legislação federal pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**ANEXO IV****REQUERIMENTO**

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 002/2014 da FUNDAÇÃO MUNICIPAL de NAVEGANTES, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência física.

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) Condição Especial para realização da prova:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte  
Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Amamentação.

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Requerente

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_  
 , portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_,  
 inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição  
 nº \_\_\_\_\_ do Concurso Público Edital 002/2014 da FUNDAÇÃO  
 MUNICIPAL DE CULTURA DE NAVEGANTES, residente e domici-  
 liado a Rua/Av. \_\_\_\_\_  
 nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade  
 \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição,  
 visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

[ ] Doador de Sangue

Nestes Termos firma a presente declaração e  
 Pede Deferimento do requerimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014  
 (local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
 CONCURSO PÚBLICO 002/2014- FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CUL-  
 TURA

Tipo de Recurso:

- [ ] 1 - Contra indeferimento de inscrição  
 [ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório  
 [ ] 3 - Contra a classificação  
 [ ] 4 - Outro: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

Cargo:

N.º de Inscrição:

N.º da Questão:

Data:

Fundamentação e Referência Bibliográfica:

Local e data \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
 de 2014.

Assinatura do Candidato

**EDITAL DE CONCURSO 003/2014**

EDITAL Nº 003/2014 DE CONCURSO PÚBLICO (FME)

Abre inscrições e define normas para o concurso público destina-  
 do ao provimento de vagas de cargos efetivos do Quadro Único  
 de Pessoal da Administração Direta da de Fundação Municipal de  
 Esportes de Navegantes, Santa Catarina e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL do município de Navegantes, Estado de  
 Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público  
 que fará realizar Concurso Público para provimento de vaga do  
 quadro único de pessoal da Fundação Municipal de Esportes de  
 Navegantes, contratados sob o regime estatutário conforme Lei  
 Complementar Municipal número 007/2003 e 072/2010, e que se  
 regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação  
 vigente.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do  
 Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli,  
 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./  
 fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e-mail  
[concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br), sob a supervisão da Comissão Municipal  
 de Concurso Público, nomeada pela Portaria Número 2897/2014.

1.2 A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de  
 acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	25/09/14 a 24/10/14
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candi- datos prazo final dia:	27/10/14
Isenção de taxa de inscrição solicitação através dos correios sedex/ar prazo para envio do requerimento.	09/10/14
Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferi- dos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	15/10/14
Recursos contra o indeferimento dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição.	16 e 17/10/14
Vaga para Deficiente e condição especial para reali- zar a prova, prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	24/10/14
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	29/10/2014
Recursos contra indeferimento das inscrições	30 e 31/10/14
Homologação das inscrições	03/11/14

Locais das Provas divulgação dos horários e locais de provas	07/11/14
Divulgação da alocação dos candidatos por escola e por sala (ensalamento)	Entre 12 e 14/11/14
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	16/11/14
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	17/11/14
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	18 e 19/11/14
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	25/11/14
Classificação Preliminar	26/11/14
Recursos contra a classificação preliminar	27 e 28/11/14
Classificação final	12/12/14
Homologação do resultado final	Após 12/12/14

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Concurso Público Navegantes Edital 02/2014

Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro

CEP 89.190-000 - Taió - SC

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura de Navegantes na Internet: <http://www.navegantes.sc.gov.br/> e no órgão oficial de imprensa ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores e sede dos entes da Administração Municipal Indireta; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Fundação Municipal de Esportes de Navegantes, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Navegantes - SC.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- A nacionalidade brasileira;
- O gozo dos direitos políticos;
- A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- O nível de escolaridade exigido;
- A idade mínima de dezoito anos;
- Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma do art. 269 da Lei Complementar nº 020/08;
- Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;

h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;

i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.

k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

## 3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

3.1 A relação dos cargos com as exigência mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos e outras informações constam nos anexos I e II deste edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

## 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.3. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;

b) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), em "concursos abertos" selecionar o município de NAVEGANTES Edital 02/2014 ADM;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição;

d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1 Para os candidatos que não possuem internet, haverá uma central de atendimento do Instituto o Barriga Verde em sala cedida pela Prefeitura Municipal de Navegantes, localizada à Rua João Emilio, nº 100, com atendimento das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

4.6 O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: R\$ 40,00 (quarenta reais);

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.



4.8. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, na sua área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

4.13. Da isenção da taxa de inscrição

4.13.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da Lei Municipal 2.233/2009.

4.13.2 Podem solicitar isenção de taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue nos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes.

4.13.4 Para se beneficiar da isenção o candidato deverá no ato da inscrição requerer na ficha de inscrição on line a isenção da taxa de inscrição e encaminhar via correio sedex AR, até a data constante do cronograma, aos cuidados do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, Taió - SC, CEP 89190-000, os documentos que comprovem seu direito à isenção.

4.13.5 . O requerente deverá realizar a inscrição normalmente, inclusive imprimindo o boleto, devendo ainda enviar até a data prevista no cronograma, os seguintes documentos:

a) Cópia do boleto bancário ou comprovante de inscrição;  
b) Requerimento com pedido expresso de isenção da taxa de inscrição;

c) Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido pelos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três), vezes ao ano.

4.13.6 Após análise dos pedidos de isenção, será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação dos requerimentos indeferidos.

4.13.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Concurso Público.

4.13.8 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

4.13.9 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

4.14 Demais disposições referente às inscrições

4.14.1 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3 A Comissão Municipal de Concurso Público e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4 As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.14.8 O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

4.14.9 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.14.10 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;

b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.12. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14.13 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.14.14 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <http://www.Navegantes.sc.gov.br>.

4.15. Das condições especiais para realizar a prova

4.15.1 Os candidatos, inscritos que necessitarem de atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.), deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do anexo IV deste edital, via sedex AR para o endereço do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro - 89.190-000 - Taió - SC.

4.15.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.15.3 O IOBV publicará, no endereço do concurso [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de

atendimento especial deferidas e indeferidas.

## 5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência. A lista especial conterá, por seu turno, relação de todos os candidatos com deficiência aprovados e classificados.

5.3.1 Os cargos contemplados com vagas para deficientes, consta divulgado no anexo I deste edital;

5.3.1.1 Para os demais cargos não contemplados com vaga para deficientes, em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.5 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6 Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.

b) Encaminhar requerimento conforme anexo IV deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.

c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1 A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro - 89190-00 - Taió - SC.

5.6.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. Os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

5.6.3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o

candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.

5.9 Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.10 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.11. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.12. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição preliminar do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do se nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma única etapa, sendo uma Prova escrita para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas de caráter eliminatório e/ou classificatório.

a) Prova escrita para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos

7.2 As provas serão realizadas no município de NAVEGANTES-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

7.3. As provas serão realizadas nas datas previstas no cronograma e os horários e locais de realização das provas serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e no site [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) na data prevista no cronograma, em edital próprio de convocação.

7.3.1 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais fecharão 15 (quinze minutos) antes do horário marcado para início da prova.

7.3.2 A distribuição dos cargos por período (matutino ou vespertino), com os devidos horários serão divulgados na data prevista no cronograma, devendo o candidato ao se inscrever reservar/considerar que deverá estar disponível naquele dia para qualquer um dos horários.

7.3.3 O IOBV e o Município de Navegantes eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público.

## 8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada

uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

Escolaridade: Ensino Médio completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
		Matemática	5		
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
		Legislação	5		
	Conhecimentos técnicos profissionais	Conhecimentos técnicos	15	0,30	6,00
		profissionais	15		
		Total	40		10,00

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
		Legislação	5		
		Conhecimentos técnicos			
	Conhecimentos técnicos profissionais	Conhecimentos técnicos	20	0,28	7,00
		profissionais	20		
		Total	40		10,00

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do anexo III deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo:

a) Cargos com exigência de nível médio:  $NPE = (NACG \times 0,20 + (NACE \times 0,30))$

b) Cargos com exigência de nível superior:  $NPE = (NACG \times 0,20 + (NACE \times 0,28))$

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 3,00 (três); sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;

b) REPROVADO: o candidato que obteve nota menor que 3,00

(três) sendo eliminado do certame;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

8.6 NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos no edital de convocação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva fecham 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o fechamento do portão seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.6.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;

c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11 O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles



constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.15 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.16 O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.6.17 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- f) Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.

8.6.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.6.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

8.6.19 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.

8.6.20 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, documento de identidade original e, se assim desejar, comprovante de pagamento da taxa de inscrição, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.21 Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22 Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23 Os candidatos que trouxeram para o local de prova

quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público.

8.6.24 Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

8.6.25 Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão disponíveis na área restrita do candidato.

8.6.27 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

8.6.29 O IOBV e a Prefeitura do Município de Navegantes não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.31 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive em permanecer no pátio da escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

8.6.31.1 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.32 Motivar a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.33.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;  
c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;  
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;  
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;  
f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;  
g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;  
h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;  
i) não devolver integralmente o material recebido;  
j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.  
k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, em qualquer local do edifício onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;  
l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

9.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

- Acessar a área do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o concurso Edital 01/2014 de Navegantes;
- Na coluna "opções" (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".
- Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
- Clicar em "enviar"

9.4 Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.

9.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

9.5.1. O Instituto O Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo

muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.9. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.10. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

9.11.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

9.12. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.13. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irreversível na esfera administrativa.

## 10. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final dos candidatos (NF) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota final para todos os demais cargos:  $NF = NPE$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

10.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 3,00 (três).

10.3 A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

10.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 12.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.5 Para o efeito do item 12.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

10.6 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- Maior Idade.
- Sorteio público.

## 11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 A homologação do resultado final deste concurso, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## 12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Fundação Municipal de Esportes de Navegantes. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

12.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Navegantes.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Navegantes.

12.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.4. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

12.5 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

12.6. O candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

12.7. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até a data, estabelecida conforme item 12.5, será excluído deste Concurso Público.

12.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas de NAVEGANTES.

12.8.1. A inobservância do subitem 13.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

12.9 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

12.10 O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

### 13 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Delega-se competência ao IOBV - Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste concurso, para:

- Receber os requerimentos de inscrições;
- Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- Analisar e pontuar os títulos;
- Apreciar os recursos previstos neste edital;
- Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- Responder, em conjunto com o município de NAVEGANTES eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

13.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada através da Portaria Número 2897/2014.

13.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de NAVEGANTES.

### 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

14.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. O Município de NAVEGANTES e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.9 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento - AR (correios), será considerada a data de postagem.

14.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto do Município de NAVEGANTES como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

14.11 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

14.12 Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

14.13 A Comissão do Concurso Público do Município de NAVEGANTES e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público do município de NAVEGANTES e do IOBV.

14.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Navegantes/SC.

14.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I - Cargos e Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III - Conteúdo Programático; Anexo IV- Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo



## V - Requerimento de Isenção de Inscrição - Anexo VI - Formulário de Recurso.

NAVEGANTES, 24 de setembro de 2014  
ROBERTO CARLOS DE SOUZA  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.**

**Cargos de Nível Médio**

Cargo	CH	Total Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
1.Técnico de Serviços Complementares (30127)	40	01	1	0	R\$ 987,05	Portador de Diploma de Ensino Médio	ESCRITA	40,00

**Cargos de Nível Superior**

Cargo	CH	Total Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
2.Professor de Educação Física 20h (30125)	20	08	7	1	R\$ 998,17	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Educação Física com registro no CREF.	ESCRITA	60,00
3.Professor de Educação Física 40h (30124)	40	04	4	0	R\$ 1.996,34	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Educação Física com registro no CREF.	ESCRITA	60,00
4.Coordenador técnico (30126)	40	01	1	-	R\$ 2.694,85	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Educação Física com registro no CREF.	ESCRITA	60,00

**Abreviaturas:**

CH - Carga Horária (Jornada de Trabalho) Semanal

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Cargos de Nível Médio****TÉCNICO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES:**

- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários.
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, bem como na divulgação de editais e outras tarefas correlatas, bem como coordenar, controlar e executar o cadastramento e a distribuição dos bens adquiridos.
- Coordenar, controlar e executar as atividades de arrecadação e finanças.
- Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão, sempre que solicitado.
- Auxiliar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e das normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho.
- Participar mediante supervisão e orientação de trabalhos relacionados às diversas modalidades de licitação, aquisição de material ou serviços, redigindo atos, termos de ajustes e contratos correspondentes.
- Executar trabalhos referentes a registros, análise e controle de serviços contábeis, balancetes, análises, orçamentos e controles estatísticos.
- Executar serviços de cadastro em geral, bem como realizar a manutenção e organização de arquivos cadastrais e equipamentos específicos.
- Realizar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial.
- Executar serviços relativos à atualização e ao controle de registros funcionais, elaboração de folha de pagamento, digitação, cadastramento de servidores e/ou contribuintes, bem como operar máquinas diversas e realizar o controle de material.
- Organizar e controlar os serviços de recepção, realizando encaminhamento de documentos e correspondências em geral.
- Secretaria autoridades de hierarquia superior, taquigrafando ou digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades.
- Elaborar contratos, colhendo a documentação necessária dos locadores e encaminhar para setores de competência dentro da prefeitura, bem como encaminhar os recibos para a prefeitura, garantindo a concretização dos processos de locação e gerenciar os imóveis locados pela secretaria.
- Encaminhar CI's/Ofícios, gerando documento de circulação interna e/ou ofício pertinente a informações solicitadas ou a serem repassadas à outras secretárias, órgãos ou empresas.

- Controle dos quantitativos dos materiais gastos, gerando relatório de gastos de todos os departamentos, bem como programas da SAS, a fim de realizar a manutenção de material e garantir a reposição dos mesmos.
- Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.
- Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### Cargos de Nível Superior

##### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atuar nas diversas manifestações da Educação Física como: ginásticas, exercícios físicos, esportes, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo para a consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo. Para tanto o profissional deverá:

- Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens, adultos e idosos, ensinar técnicas esportivas, realizar treinamentos especializados, instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a respectiva modalidade/atividade.
- Planejar, prescrever e ministrar/orientar treinamentos e/ou exercício físico.
- Avaliar e supervisionar o preparo físico e desempenho dos beneficiários.
- Acompanhar e supervisionar as práticas esportivas ou de atividades físicas, visando a segurança dos usuários.
- Zelar pela qualidade da aprendizagem dos beneficiários.
- Elaborar informes técnicos e científicos nas áreas das atividades físicas e/ou esportivas.
- Elaborar programas e planos, atendendo ao avanço da tecnologia na sua modalidade/atividade.
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade na sua modalidade/atividade.
- Atualizar-se em sua área de conhecimento, bem como sobre a legislação esportiva e profissional vigente.
- Cooperar com serviços de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação de seus beneficiários.
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais.
- Constatar necessidades e encaminhar os beneficiários aos setores específicos de atendimento.
- Zelar pela modalidade/atividade e pelas instalações, materiais e equipamentos de trabalho.
- Desenvolver e aplicar políticas públicas voltadas para o esporte e para saúde.
- Zelar pela prevenção e promoção de saúde.
- Participar das atividades e competições oficiais em que a Fundação Municipal de Esporte e Lazer promover e participar ou estiver envolvida.
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional, e a legislação vigente, bem como as normas e regulamentos.
- Apresentar Plano de Trabalho e Relatório Anual e sempre que solicitado pelas chefias imediatas.
- Executar tarefas correlatas.

##### COORDENADOR TÉCNICO :

- Elaborar informes técnicos e científicos nas áreas das atividades físicas e/ou esportivas.
- Elaborar e organizar competições esportivas de acordo com o Calendário esportivo da Fundação de Esportes.
- Elaborar programas e planos, atendendo ao avanço da tecnologia na sua modalidade/atividade.
- Acompanhar e supervisionar as práticas esportivas ou de atividades físicas da Fundação de Esportes.
- Elaborar informes técnicos e científicos nas áreas das atividades físicas e/ou esportivas.
- Elaborar programas e planos, atendendo ao avanço da tecnologia nas modalidades/atividades.
- Cooperar com serviços de administração, planejamento, inspeção e supervisão.
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais.
- Desenvolver e aplicar políticas públicas voltadas para o esporte e para saúde.
- Participar das atividades e competições oficiais em que a Fundação Municipal de Esporte promover e participar ou estiver envolvida.
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional, e a legislação vigente, bem como as normas e regulamentos.
- Apresentar Plano de Trabalho e Relatório Anual e sempre que solicitado pelas chefias imediatas.
- Executar tarefas correlatas.

##### ANEXO III

##### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### CARGOS DE ENSINO MÉDIO

##### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

##### Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança

de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

#### Bibliografia Sugerida

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto, GIOVANNI JR., J. Matemática Fundamental: 2º, Grau - volume único.. SP, Ed. FTD, 2008.

Outros Livros de Matemática do ensino médio

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

#### Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abranquem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### TÉCNICO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Legislação:, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Navegantes, Constituição Federal. Lei Municipal Nº 2581, de 13 de Março de 2012, ECA, Estatuto do Idoso.

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recebimento. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Informática básica. Correio eletrônico e uso da internet. Técnicas e serviços bancários. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e

controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Noções básicas de atos administrativos, licitações e contratos. Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal . Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Sugestão bibliográfica

- Brasil. Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, nº 12.527/2011, 4.320/64 e LC nº 101/2000 disponíveis em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

- Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. 23ª, Editora Atlas, 2010.

- Manuais, livros e apostilas relacionados aos temas descritos no conteúdo.

- MEDEIROS, João Bosco. Correspondência - Técnicas de Comunicação Criativa. 16ª ed. Atlas, 2003.

- VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

- CARVALHO, João Antônio . Noções de Informática para Concursos - Teoria e exercícios. Campus.

Referência Informática básica: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática, livros e apostilas relacionadas à área.

Legislação federal pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

#### Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do

Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abranjam o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (20 e 40h)

Legislação: LDB, ECA, Plano Municipal de Educação, Estatuto Municipal do Magistério, Constituição Federal no que diz respeito à Educação. Lei Municipal Nº 2581, de 13 de Março de 2012.

Conhecimentos Específicos:

DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas.

Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo - Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática, A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo, A prática pedagógica sistemática socialmente promovida, A relação discurso-fundamento-ação, contexto da Prática Pedagógica, Propostas curriculares para o ensino fundamental, Especificidades da escola pública, Dinâmica da Sala de Aula, Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante, A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem, - Conhecimento da realidade e alternativas de ensino, Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

- Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição,

cooperação e transformação didático-pedagógica; A História da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Educação Física Escolar e qualidade de vida, frente à realidade social econômica política e cultural, nos seus diferentes significados: Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Educação Física e Cidadania. Ginástica como: Forma de exercitação corporal. Jogo como: Produção social no processo ensino aprendizagem. Possibilidade de experiências corporais: Recreação e jogos. Iniciação ao desporto e a dança. Possibilidades de experiências prático-teóricas, cognitivas, sociais e afetivas, atividades lúdicas: a competição/ cooperação/ sociabilizará a reflexão /análise/ compreensão / síntese da realidade física corporal. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação federal pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### COORDENADOR TÉCNICO

Legislação: LDB, ECA, Plano Municipal de Educação, Estatuto Municipal do Magistério, Constituição Federal no que diz respeito à Educação. Lei Municipal Nº 2581, de 13 de Março de 2012.

Conhecimentos Específicos:

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, artes marciais. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Regras das Modalidades Esportivas . Súmula. Composição e organização de uma equipe. Preparação de uma equipe para o jogo. Plano de jogo. Treino final. Táticas defensivas e ofensivas aplicadas a cada sistema de jogo. Treinamento técnico-tático e preparação física. Emergências, acidentes e lesões dos exercícios físicos. Históricos Conceitos e generalidades. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Treinamento desportivo geral. Treinamento Ideal. Conceitos básicos de musculação. Teoria e prática da flexibilidade. Biologia do esporte. Condicionamento físico e saúde. Preparação física. Tratado de fisiologia do exercício. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e



cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)  
Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)  
Legislação federal pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)  
Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

## ANEXO IV

## REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 003/2014 da FUNDAÇÃO MUNICIPAL ESPORTES DE NAVEGANTES, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa

Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência física.

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) Condição Especial para realização da prova:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Amamentação.

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Requerente

## ANEXO V

## REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_ do Concurso Público Edital 003/2014 da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE NAVEGANTES, residente e domiciliado a Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição,

visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

[ ] Doador de Sangue

Nestes Termos firma a presente declaração e Pede Deferimento do requerimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014  
(local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente

## ANEXO VI

## FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

## CONCURSO PÚBLICO 003/2014- FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

Tipo de Recurso:

[ ] 1 - Contra indeferimento de inscrição

[ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório

[ ] 3 - Contra a classificação

[ ] 4 - Outro: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

N.º de Inscrição:

Cargo:

N.º da Questão:

Data:

Fundamentação e Referência Bibliográfica:

Local e data \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Candidato

**EDITAL DE CONCURSO 004/2014****EDITAL Nº 004/2014 DE CONCURSO PÚBLICO (FUMAN)**

Abre inscrições e define normas para o concurso público destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta da de Fundação Municipal de Meio Ambiente de Navegantes, Santa Catarina e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL do município de Navegantes, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vaga do quadro único de pessoal da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Navegantes, contratados sob o regime estatutário conforme Lei Complementar Municipal número 007/2003 e 072/2010, e que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação vigente.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./ fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e-mail [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pela Portaria Número 2897/2014.

1.2 A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	25/09/14 a 24/10/14
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	27/10/14
Isenção de taxa de inscrição solicitação através dos correios sedex/ar prazo para envio do requerimento.	09/10/14
Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferidos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	15/10/14
Recursos contra o indeferimento dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição.	16 e 17/10/14
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	24/10/14
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	29/10/2014
Recursos contra indeferimento das inscrições	30 e 31/10/14
Homologação das inscrições	03/11/14
Locais das Provas divulgação dos horários e locais de provas	07/11/14
Divulgação da alocação dos candidatos por escola e por sala (ensalamento)	Entre 12 e 14/11/14
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	16/11/14
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	17/11/14
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	18 e 19/11/14
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	25/11/14
Classificação Preliminar	26/11/14
Recursos contra a classificação preliminar	27 e 28/11/14
Classificação final	12/12/14
Homologação do resultado final	Após 12/12/14

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o

Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Concurso Público Navegantes Edital 02/2014

Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro

CEP 89.190-000 - Taió - SC

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura de Navegantes na Internet: <http://www.navegantes.sc.gov.br/> e no órgão oficial de imprensa ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores e sede dos entes da Administração Municipal Indireta; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Navegantes, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Navegantes - SC.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- A nacionalidade brasileira;
- O gozo dos direitos políticos;
- A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- O nível de escolaridade exigido;
- A idade mínima de dezoito anos;
- Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma do art. 269 da Lei Complementar nº 020/08;
- Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
- Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

**3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.**

3.1 A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos e outras informações constam nos anexos I e II deste edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

**4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso



Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.3. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;

b) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), em "concursos abertos" selecionar o município de NAVEGANTES Edital 02/2014 ADM;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição;

d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1 Para os candidatos que não possuem internet, haverá uma central de atendimento do Instituto O Barriga Verde em sala cedida pela Prefeitura Municipal de Navegantes, localizada à Rua João Emilio, nº 100, com atendimento das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

4.6 O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: R\$ 40,00 (quarenta reais);

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

4.13. Da isenção da taxa de inscrição

4.13.1 Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da Lei Municipal 2.233/2009.

4.13.2 Podem solicitar isenção de taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue nos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes.

4.13.4 Para se beneficiar da isenção o candidato deverá no ato da inscrição requerer na ficha de inscrição on line a isenção da taxa de inscrição e encaminhar via correio sedex AR, até a data constante do cronograma, aos cuidados do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, Taió - SC, CEP 89190-000, os documentos que comprovem seu direito à isenção.

4.13.5 . O requerente deverá realizar a inscrição normalmente, inclusive imprimindo o boleto, devendo ainda enviar até a data prevista no cronograma, os seguintes documentos:

a) Cópia do boleto bancário ou comprovante de inscrição;

b) Requerimento com pedido expresso de isenção da taxa de inscrição;

c) Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido pelos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três), vezes ao ano.

4.13.6 Após análise dos pedidos de isenção, será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação dos requerimentos indeferidos.

4.13.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Concurso Público.

4.13.8 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

4.13.9 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

4.14 Demais disposições referente às inscrições

4.14.1 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3 A Comissão Municipal de Concurso Público e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4 As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.14.8 O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

4.14.9 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do

**Concurso Público.**

4.14.10 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a cerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.12. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14.13 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.14.14 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <http://www.Navegantes.sc.gov.br>.

4.15. Das condições especiais para realizar a prova

4.15.1 Os candidatos, inscritos que necessitem de atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.), deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do anexo IV deste edital, via sedex AR para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro - 89.190-000 - Taió - SC.

4.15.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

4.15.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.15.3 O IOBV publicará, no endereço do concurso [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

**5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência. A lista especial conterá, por seu turno, relação de todos os candidatos com deficiência aprovados e classificados.

5.3.1 Os cargos contemplados com vagas para deficientes, consta divulgado no anexo I deste edital;

5.3.1.1 Para os demais cargos não contemplados com vaga para

deficientes, em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.5 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6 Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.

b) Encaminhar requerimento conforme anexo IV deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.

c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1 A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro - 89190-00 - Taió - SC.

5.6.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

5.6.3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.

5.9 Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.10 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.11. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.12. O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição preliminar do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do se nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma única etapa, sendo uma Prova escrita para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas de caráter eliminatório e/ou classificatório.

a) Prova escrita para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos

7.2 As provas serão realizadas no município de NAVEGANTES-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

7.3. As provas serão realizadas nas datas previstas no cronograma.

7.3.1. Os horários e locais de realização das provas serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e no site [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) na data prevista no cronograma, em edital próprio de convocação.

7.3.2 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais fecharão 15 (quinze minutos) antes do horário marcado para início da prova.

7.3.3 A distribuição dos cargos por período (matutino ou vespertino), com os devidos horários serão divulgados na data prevista no cronograma, devendo o candidato ao se inscrever reservar/considerar que deverá estar disponível naquele dia para qualquer um dos horários.

7.3.4 O IOBV e o Município de Navegantes eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer uma das etapas.

## 8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

### 8.2.1. Escolaridade: Ensino Médio completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
		Matemática	5		
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
		Legislação	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	15	0,30	6,00
		Total	40		
					10,00

### 8.2.2. Escolaridade: Ensino Superior Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
		Legislação	5		
		Conhecimentos técnicos profissionais	20		
	Conhecimentos Específicos	Total	40	0,28	7,00
					10,00

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do anexo III deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo:

a) Cargos com exigência de nível médio:  $NPE = (NACG \times 0,20 + (NACE \times 0,30))$

b) Cargos com exigência de nível superior:  $NPE = (NACG \times 0,20 + (NACE \times 0,28))$

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 3,00 (três); sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;

b) REPROVADO: o candidato que obteve nota menor que 3,00 (três) sendo eliminado do certame;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

### 8.6 NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos no edital de convocação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da



hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva fecham 15 (quinze) minutos antes do horário definido para início da prova.

8.6.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o fechamento do portão seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.6.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11 O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas,

usando, para tanto, um caderno de questões completo.

c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.15 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.16 O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.6.17 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

f) Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.

8.6.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.6.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

8.6.19 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.

8.6.20 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, documento de identidade original e, se assim desejar, comprovante de pagamento da taxa de inscrição, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.21 Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22 Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público.

8.6.24 Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente

assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

8.6.25 Os três (3) últimos candidatos que permanecerem na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão disponíveis na área restrita do candidato.

8.6.27 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

8.6.29 O IOBV e a Prefeitura do Município de Navegantes não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.31 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive em permanecer no pátio da escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

8.6.31.1 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.32 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.33.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;

i) não devolver integralmente o material recebido;

j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.

k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, em qualquer local do edifício onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;

l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

9.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

a) Acessar a área do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o concurso Edital 01/2014 de Navegantes;

c) Na coluna "opções" (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".

d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.

g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

h) Clicar em "enviar"

9.4 Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.

9.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

9.5.1. O Instituto O Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.9. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela

correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.10. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

9.11.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

9.12. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.13. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

## 10. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final dos candidatos (NF) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota final para todos os demais cargos:  $NF = NPE$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

10.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 3,00 (três).

10.3 A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

10.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 12.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.5 Para o efeito do item 12.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

10.6 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- Maior Idade.
- Sorteio público.

## 11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 A homologação do resultado final deste concurso, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## 12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Navegantes. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

12.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Navegantes.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Navegantes.

12.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.4. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

12.5 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

12.6. O candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

12.7. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até a data, estabelecida conforme item 12.5, será excluído deste Concurso Público.

12.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas de NAVEGANTES.

12.8.1. A inobservância do subitem 13.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

12.9 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

12.10 O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

## 13 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Delega-se competência ao IOBV - Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste concurso, para:

- Receber os requerimentos de inscrições;
- Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- Analisar e pontuar os títulos;
- Apreciar os recursos previstos neste edital;
- Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- Responder, em conjunto com o município de NAVEGANTES eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

13.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada através da Portaria Número 2897/2014.

13.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de NAVEGANTES.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.



14.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. O Município de NAVEGANTES e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.9 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento - AR (correios), será considerada a data de postagem.

14.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto do Município de NAVEGANTES como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

14.11 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

14.12 Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

14.13 A Comissão do Concurso Público do Município de NAVEGANTES e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Concurso Público do município de NAVEGANTES e do IOBV.

14.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Navegantes/SC.

14.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I - Cargos e Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III - Conteúdo Programático; Anexo IV- Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V - Requerimento de Isenção de Inscrição - Anexo VI - Formulário de Recurso.

NAVEGANTES, 24 de setembro de 2014

ROBERTO CARLOS DE SOUZA

Prefeito Municipal

#### ANEXO I

#### DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

##### Cargos de Nível Médio

Cargo	CH	Total Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
1.Fiscal Ambiental (30132)	40	01	1	0	R\$ 1.332,00	Portador de Diploma de Ensino Médio	ESCRITA	40,00
2.Técnico de Serviços Complementares (30133)	40	01	1	0	R\$ 987,05	Portador de Diploma de Ensino Médio.	ESCRITA	40,00

##### Cargos de Nível Superior

Cargo	CH	Total Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
3.Analista Ambiental - Engenharia Agrônoma (30127)	40	01	1	0	R\$ 4.790,85	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Engenharia Agrônoma	ESCRITA	60,00
4.Analista Ambiental - Engenharia de Agrimensura (30126)	40	01	1	0	R\$ 4.790,85	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Engenharia de Agrimensura	ESCRITA	60,00
5.Analista Ambiental - Engenharia Ambiental (30124)	40	01	1	0	R\$ 4.790,85	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Engenharia Ambiental	ESCRITA	60,00
6.Analista Ambiental - Engenharia Sanitária (30125)	40	01	1	0	R\$ 4.790,85	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Engenharia Sanitária	ESCRITA	60,00
7.Analista Ambiental - Geologia (30130)	40	01	1	0	R\$ 4.790,85	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Geologia	ESCRITA	60,00
8.Analista Ambiental - Medicina Veterinária (30131)	40	01	1	0	R\$ 4.790,85	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado em Medicina Veterinária	ESCRITA	60,00
9.Procurador Fundacional (30123)	40	01	1	0	R\$ 4.790,85	Deverão obrigatoriamente portar diploma de graduação/bacharelado de Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil	ESCRITA	60,00

**Abreviaturas:**

CH - Carga Horária (Jornada de Trabalho) Semanal

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****Cargos de Nível Médio****Fiscal Ambiental:**

Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do (no) município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar planilhas fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; emitir notificação preliminar sobre potencial dano ao meio ambiente; emitir auto de infração e embargo; apreender materiais utilizados na ação ilegal quando não houver alternativa eficaz; executar outras atribuições afins.

**Técnico em Serviços Complementares**

Realizar trabalhos administrativos da Fundação Municipal do Meio Ambiente de Navegantes; atender ao público interno e externo; fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; elaborar documentos administrativos, tais como ofício, comunicação interna, memorando, ata, etc.; secretariar reuniões da Superintendência ou Coordenadoria Técnica; orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; elaborar levantamentos de dados e informações; participar de projetos na área administrativa; participar de conselho, comissões e grupos de trabalhos, quando designado; efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; arquivar sistematicamente documentos físicos e eletrônicos; manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; auxiliar na organização de promoções de eventos externos; receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Cargos de Nível Superior****Analista Ambiental - Eng. Agrônomo:**

Desenvolver atividades técnicas e logísticas, de nível superior, relativas ao exercício das competências legais da profissão, em especial as que se relacionem ao cargo: regulação, controle, fiscalização, licenciamento, perícia e auditoria ambiental; inventários e levantamentos florestais, identificação da flora, construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação; beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar, ainda, em projetos e convênios; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; elaborar orçamentos; desempenhar tarefas afins; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Analista Ambiental - Engenheiro Agrimensor:**

Desenvolver atividades técnicas e logísticas, de nível superior, relativas ao exercício das competências legais da profissão, em especial as que se relacionem ao cargo: regulação, controle, fiscalização, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; direção de obras e de serviço técnico; relacionados a topografia, geodésia, batimetria e cartografia, planejar setores urbanos e regionais, organizar espaços para atender a funções específicas, controlar o andamento de projetos complementares à agrimensura; projeto urbano de cidades ou setores das cidades, planejamento físico, planejamento urbano e regional; exercer atividades de supervisão, orientação técnica, coordenação, planejamento, projetos, especificações, direção ou execução de obras, ensino, assessoria, consultoria, vistoria, perícia e avaliação no que se refere a competência da profissão; realizar tarefas afins; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; elaborar orçamentos; desempenhar tarefas afins; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Analista Ambiental - Eng. Ambiental:**

Desenvolver atividades técnicas e logísticas, de nível superior, relativas ao exercício das competências legais da profissão, em especial as que se relacionem ao cargo: regulação, controle, fiscalização, licenciamento, perícia e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos naturais; conservação dos ecossistemas, da flora e da fauna, incluindo a administração das unidades de conservação; manejo florestal e silvicultura; estímulo e difusão de tecnologia, informação e educação ambientais; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; elaborar orçamentos; desempenhar tarefas afins; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Analista Ambiental - Eng. Sanitário:**

Desenvolver atividades técnicas e logísticas, de nível superior, relativas ao exercício das competências legais da profissão, em especial as que se relacionem ao cargo: regulação, controle, fiscalização, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário; emitir

pareceres sanitários; realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente; realizar inspeções e vistorias sanitárias; cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; elaborar, dirigir e/ou executar projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; elaborar orçamentos; desempenhar tarefas afins; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### Analista Ambiental - Geólogo:

Desenvolver atividades técnicas e logísticas, de nível superior, relativas ao exercício das competências legais da profissão, em especial as que se relacionem ao cargo: regulação, controle, fiscalização, licenciamento, perícia e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de geologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder à fiscalização; elaborar orçamentos; desempenhar tarefas afins; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### Analista Ambiental - Médico Veterinário:

É a autoridade sanitária veterinária no nível da respectiva área geográfica de atuação no exercício das atribuições que lhe estão legalmente cometidas. O exercício do poder de autoridade sanitária veterinária traduz-se na competência de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia de salubridade dos produtos de origem animal. Os médicos veterinários têm o dever de, nos termos da legislação vigente, exercer o controle da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higiênico-sanitária, do controle de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controles veterinários de animais. Compete aos médicos veterinários municipais, no exercício da colaboração referida: Colaborar na execução das tarefas de inspeção e controle higiênico-sanitários das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos fiscalizados; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adaptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizootico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária e ambiental veterinária nacional do respectivo município; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

Procurador Fundacional -

Representar a Fundação Municipal do Meio Ambiente de

Navegantes em juízo ou fora dele nas ações em que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais, podendo, ainda, com anuência e na forma da lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; acompanhar o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências e a outros atos para defender direitos ou interesses; acompanhar o processo em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final; manter contatos com órgãos judiciais do Ministério Público e Serventários da Justiça de todas as instâncias; preparar a defesa ou a acusação, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos; emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza ambiental, administrativa, civil, constitucional e outras matérias correlatas; redigir e elaborar atos administrativos, convênios, termos administrativos e projetos de lei; acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos; promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas; requisitar, das autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas atribuições institucionais; desenvolver outras atividades previstas no Regimento Interno ou determinadas pelo Superintendente, desde que compatíveis com suas atribuições legais e necessárias para a defesa do interesse público.

#### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGOS DE ENSINO MÉDIO

#### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

#### Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras



de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

Bibliografia Sugerida

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto, GIOVANNI JR., J. Matemática Fundamental: 2º, Grau - volume único.. SP, Ed. FTD, 2008.

Outros Livros de Matemática do ensino médio

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abranjam o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### FISCAL AMBIENTAL

Legislação.; Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Navegantes, Constituição Federal. Lei Municipal Nº 2581/12, Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Navegantes - CONDEMA; Fundação do Meio Ambiente de Navegantes, criada a partir da Lei 1461 de 20 de novembro de 2001, Lei Municipal Nº 55/08 (plano de zoneamento, uso e ocupação do solo); Lei Municipal 57/08 (código de posturas de Navegantes), Lei Municipal 55/08 (Plano Diretor).

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos para o licenciamento ambiental: etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. Controle de poluição ambiental. Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos. Camada de ozônio. Contaminantes atmosféricos. Aquecimento global. Compostos químicos tóxicos: agrotóxicos, bifenilas policloradas, dioxinas, furanos, metais pesados, natureza dos resíduos perigosos. Instrumentos de Gestão Ambiental; Protocolo de Kyoto; Conferência das Nações Unidas sobre Ambiente

e Desenvolvimento - Rio92; Fundamentos de Controle Ambiental; (Monitoramento e padrões de qualidade da água, ar e solo) Poluição do solo, água e ar; (Métodos de Controle da Poluição); Resíduos sólidos, emissões atmosféricas e efluentes ; (Métodos de tratamento e disposição de resíduos sólidos e efluentes; Conceito de Gestão Territorial; Uso e ocupação do solo; Noções de Educação Ambiental, Gerenciamento de Riscos Ambientais e Auditoria Ambiental; Conceito de ecologia: ecologia de ecossistemas, cadeia alimentar, fluxo de energia e nutrientes, ciclos biogeoquímicos, ciclo hidrológico; Conceito de espécie, população e comunidades, sucessão ecológica. Classificação dos agrotóxicos; Manejo de pragas. Controle biológico de doenças. Tecnologia de aplicação de agrotóxicos. Conhecimentos referente ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Navegantes - CONDEMA; Fundação do Meio Ambiente de Navegantes, criada a partir da Lei 1461 de 20 de novembro de 2001, Plano de Manejo Natural do Município de Navegantes. Lei Municipal Nº 55/08 (plano de zoneamento, uso e ocupação do solo); Lei Municipal 57/08 (código de posturas de Navegantes), Lei Municipal 55/08 (Plano Diretor). Licenciamento Ambiental: noções básicas, instruções normativas da Fundação Estadual do Meio Ambiente (FATMA),

#### TÉCNICO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Legislação.; Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Navegantes, Constituição Federal. Lei Municipal Nº 2581/12, Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Navegantes - CONDEMA; Fundação do Meio Ambiente de Navegantes, criada a partir da Lei 1461 de 20 de novembro de 2001, Lei Municipal Nº 55/08 (plano de zoneamento, uso e ocupação do solo); Lei Municipal 57/08 (código de posturas de Navegantes), Lei Municipal 55/08 (Plano Diretor).

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Informática básica. Correio eletrônico e uso da internet. Técnicas e serviços bancários. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Noções básicas de atos administrativos, licitações e contratos. Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal . Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Sugestão bibliográfica

- Brasil. Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, nº 12.527/2011, 4.320/64 e LC nº 101/2000 disponíveis em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

- Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. 23ª, Editora Atlas, 2010.  
 - Manuais, livros e apostilas relacionados aos temas descritos no conteúdo.  
 - MEDEIROS, João Bosco. Correspondência - Técnicas de Comunicação Criativa. 16ª ed. Atlas, 2003.  
 - VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.  
 - CARVALHO, João Antônio. Noções de Informática para Concursos - Teoria e exercícios. Campus.  
 Referência Informática básica: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.  
 - Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática, livros e apostilas relacionadas à área.  
 Legislação federal pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)  
 Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

##### Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

##### Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abranjem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### INFORMÁTICA BÁSICA

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

##### Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Legislação:, Legislação ambiental aplicada (Leis, decretos, portarias, resoluções CONAMA): Leis Federais; Política Nacional do Meio Ambiente); Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Constituição Federal.

Comuns a todos os cargos:

Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental conceito, finalidades e aplicação Procedimentos para o licenciamento ambiental: etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. Controle de poluição ambiental. Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos. Camada de ozônio. Contaminantes atmosféricos. Aquecimento global. Compostos químicos tóxicos: agrotóxicos, bifenilas policloradas, dioxinas, furanos, metais pesados, natureza dos resíduos perigosos. Instrumentos de Gestão Ambiental; Protocolo de Kyoto; Conferência das Nações Unidas sobre Ambiente e Desenvolvimento - Rio92; Fundamentos de Controle Ambiental; (Monitoramento e padrões de qualidade da água, ar e solo) Poluição do solo, água e ar; (Métodos de Controle da Poluição); Resíduos sólidos, emissões atmosféricas e efluentes ; (Métodos de tratamento e disposição de resíduos sólidos e efluentes; Conceito de Gestão Territorial; Uso e ocupação do solo; Noções de Educação Ambiental, Gerenciamento de Riscos Ambientais e Auditoria Ambiental; Conceito de ecologia: ecologia de ecossistemas, cadeia alimentar, fluxo de energia e nutrientes, ciclos biogeoquímicos, ciclo hidrológico; Conceito de espécie, população e comunidades, sucessão ecológica. Classificação dos agrotóxicos; Manejo de pragas. Controle biológico de doenças. Tecnologia de aplicação de agrotóxicos. Conhecimentos referente ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Navegantes - CONDEMA; Fundação do Meio Ambiente de Navegantes, criada a partir da Lei 1461 de 20 de novembro de 2001, Plano de Manejo Natural do Município de Navegantes. Lei Municipal Nº 55/08 (plano de zoneamento, uso e ocupação do solo); Lei Municipal 57/08 (código de posturas de Navegantes), Lei Municipal 55/08 (Plano Diretor). Licenciamento Ambiental: noções básicas, instruções normativas da Fundação Estadual do Meio Ambiente (FATMA),

##### ANALISTA AMBIENTAL - ENGENHARIA AGRÔNOMA

Pedologia - Fertilidade do Solo - Nutrição Mineral de Plantas - Adubos e Adubações - Manejo e Conservação do Solo e da Água- Processos bioquímicos e organismos do solo -Relação solo - planta - água - atmosfera - Olericultura - Fruticultura Tropical - Culturas Anuais - Culturas Perenes - Sistemas Integrados de Cultivo - Fitopatologia Geral: Controle de doenças - Entomologia Geral: Controle de pragas - Controle de plantas daninhas -Recomendação e Aplicação de defensivos agrícolas - Forragicultura e Pastagens - Experimentação Agrícola - Agrometeorologia e Climatologia - Resíduos Sólidos Agropecuários e seus tratamentos - Ecologia e Agroecologia - Fisiologia Vegetal - Biotecnologia Agrícola -Sistemas de propagação de plantas - Extensão Rural- Irrigação e Drenagem. Fitossanidade: fitopatologia, entomologia, ciência das plantas daninhas, pragas quarentenárias a1 e a2 e pragas não quarentenárias regulamentadas, manejo integrado de pragas quarentenárias, uso correto e seguro de agrotóxicos e afins, quarentena vegetal (tratamentos quarentenários, zonas de baixa prevalência de pragas, zonas livres de pragas, sistemas de minimização de riscos (sistema approach), certificação fitossanitária, certificação fitossanitária de origem. Agricultura orgânica. Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal e animal. Ecologia

florestal. Elaboração e análise de Inventário Florestal Identificação e classificação das fisionomias vegetais. Noções de classificação, manejo e conservação dos solos, de adubação e correção de solos Técnicas de implantação e condução de plantios florestais.

#### ANALISTA AMBIENTAL - ENGENHARIA DE AGRIMENSURA

NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO: Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. Decretos e leis regulatória; diretrizes nacionais para o saneamento básico; Geodésia geométrica. 1 Conceitos introdutórios. Geometria do elipsoide. Cálculo direto e inverso. Sistemas de referência em uso e usados no Brasil. Sistemas geocêntricos de referência. Transformação coordenadas entre sistemas de referência. Tipos de coordenadas e conversões. Geodésia tridimensional. Altitudes. Geodésia física. Introdução a teoria do potencial. Campo da gravidade normal. Campo da gravidade terrestre. Reduções gravimétricas. Determinação da gravidade. Determinação gravimétrica das ondulações geodais. Outros métodos para determinação do geóide. Ajustamento de observações. Classificação dos erros. Sistema de equações lineares e o M.M.Q. Ajustamento de observações diretas. Método dos parâmetros. Variação de coordenadas. Elipse dos erros. Fotometria. Atualização cartográfica por sensoriamento remoto. Cartografia automatizada. Cartas temáticas. Levantamentos e atualização cartográfica (sede + UR). Conceitos básicos. Geodésia e cartografia. Sistemas de projeção cartográfica. Cartografia digital. Sensoriamento remoto e fotogrametria. Modelagem digital do terreno.. Processamento digital de imagens. Interpretação visual e automática de imagens óticas e de radar. Posicionamento geodésico e reambulação. Banco de dados. Conceitos específicos. Foto interpretação. Levantamento aerofotogramétrico. Fotogrametria analógica. Fotogrametria analítica. Aerotriangulação. Posicionamento geodésico e reambulação. Processamento digital de imagens. Interpretação visual e automática de imagens óticas e de radar. Estrutura e modelagem de dados e de metadados para produção cartográfica digital e de sistemas de informação geográfica - SIG. Processos de produção cartográfica digital (levantamentos/aquisição de dados, compilação cartográfica, editoração cartográfica e geração de originais por reprodução eletrônica). Sistemas de geoinformações. Geoprocessamento. Cadastramento georeferenciado.

#### ANALISTA AMBIENTAL - ENGENHARIA AMBIENTAL

Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Proteção, Controle e Monitoramento Ambiental: Monitoramento ambiental: conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas; Legislação Ambiental Estadual e Federal. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento).

#### ANALISTA AMBIENTAL - ENGENHARIA SANITÁRIA

Noções de saúde pública, epidemiologia, controle de poluição do ar. Sistemas de abastecimento de água, captação, tratamento e distribuição. Qualidade da água. Sistemas de esgoto sanitário, tratamento e disposição final. Controle de poluição da água, sistemas de drenagem urbana. Resíduos sólidos e limpeza pública. Controle de poluição do ar. Licenciamento Ambiental: noções básicas, instruções normativas da Fundação Estadual do Meio Ambiente (FATMA), Impactos ambientais/poluição e conservação dos recursos naturais. Manipulação, comercialização, Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal e animal. LEI COMPLEMENTAR Nº 189 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013, DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA EM ESTABELECIMENTOS QUE PRODUZAM PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES. LEI COMPLEMENTAR Nº 148 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012. INSTITUI NORMAS DE SAÚDE EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ESTABELECE PENALIDADES, CRIA A TAXA DOS ATOS DE VIGILÂNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

#### ANALISTA AMBIENTAL - GEOLOGIA

Mineralogia e Cristalografia. Gemologia. Caracterização tecnológica de minerais. Geomorfologia. Petrografia e Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. Geologia estrutural. Mecânica das rochas. Métodos geofísicos e geoquímicos. Geoprocessamento (Fotogeologia, Sensoriamento Remoto e Sistemas de Informação Geográfica). Geoposicionamento (Sistemas de Posicionamento Global). Cartografia. Geologia de engenharia. Hidrogeologia. Geologia Econômica. Geologia histórica. Tectônica de placas. Prospecção mineral. Economia mineral. Legislação mineral. Planejamento, desenvolvimento de minas e avaliação de jazidas. Lavra de mina subterrânea. Lavra de mina a céu aberto. Perfuração e desmonte de rochas. Segurança na mineração. Planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. Uso e gestão de recursos hídricos. Riscos naturais, Geologia Ambiental, Paleontologia e Estratigrafia. Sismologia, Geologia do Petróleo e de Recursos Energéticos. Licenciamento Ambiental: noções básicas, instruções normativas da Fundação Estadual do Meio Ambiente (FATMA). Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento; Leitura, interpretação e confecção de mapas de ambientes georeferenciados. Leitura de mapas geológicos, topográficos, seções geológicas, fotografias aéreas. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura; Tipos de rochas e suas estruturas. Formação dos minerais -propriedades físicas e químicas. Fundamentos mecânicos da geologia. Geoquímica de solos e das águas subterrâneas; Hidrogeologia: ciclo da água, conceitos, tipos de aquíferos, zonas de recarga e descarga; propriedades hidráulicas das rochas; princípios dos fluxos subterrâneos nas zonas saturadas; interpretação de mapas hidrogeológicos, relações águas superficiais e subterrâneas; reservas e recursos; obras de captação e de monitoramento; delimitação de áreas de proteção dos poços, vulnerabilidade dos aquíferos ao risco de contaminação, hidráulica de poços; métodos de campo para determinação dos parâmetros hidráulicos; qualidade das águas e fontes de contaminação, fundamentos de gestão integrada dos recursos hídricos; Elaboração e análise de projetos de abastecimento de água por poços tubulares profundos. Noções de geotecnia: características e comportamento dos solos e rochas. Caracterização do relevo; identificação de áreas sujeitas a processos do meio físico como inundações, erosões, deslizamentos, queda de blocos, colapso ou subsidência. Noções de geofísica: conceitos e aplicações para exploração de recursos naturais, preservação ambiental e obras de engenharia.

#### ANALISTA AMBIENTAL - MEDICINA VETERINÁRIA

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (curricular básica); Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica medicoveterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de



produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SC); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão.

#### PROCURADOR FUNDACIONAL

\* Integram o conteúdo de todas as matérias a legislação pertinente, a doutrina e a jurisprudência dos tribunais.

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Direito Constitucional: Constituição: Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais. Dignidade da pessoa humana. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos Sociais. Controle de Constitucionalidade, contornos constitucionais e Lei nº 9.868/99. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do amicus curiae. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Presidente da República: atribuições, responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Súmulas vinculantes. Conselho Nacional de Justiça, atribuições e competências. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Regiões Metropolitanas: organização das regiões metropolitanas. Interesse metropolitano. Institucionalização das regiões metropolitanas. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: o sistema tributário nacional: as bases do sistema tributário nacional; as limitações constitucionais do poder de tributar; a discriminação constitucional das rendas tributárias; a repartição da receita tributária. O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias - lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle da execução financeira, contábil e orçamentária: sistemas de controle interno e externo. Tribunais de Contas. Direito de Nacionalidade: modos de aquisição de nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato. Condição jurídica do brasileiro naturalizado. Perda e readquirição da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do estrangeiro no Brasil. Direitos Políticos: regime

político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e readquirição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Princípio da isonomia. Princípio da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas corpus. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos civis. Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica. A Política Urbana (arts. 182 e 183 da Constituição Federal). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/01). Lei de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/10). Ordem Social: a seguridade social. Sistema Único de Saúde. Previdência social. Assistência Social. Educação: os princípios básicos da educação. O regime de colaboração nos sistemas de ensino. Aplicação de receitas para o desenvolvimento do ensino. Advocacia pública. - BARROSO, Luis Roberto. Curso de Direito Constitucional Contemporâneo. 4ª ed. Saraiva, 2013.

- BARROSO, Luis Roberto. Controle de Constitucionalidade no Direito Brasileiro. 2ª ed. Editora Saraiva, 2006.

- BULOS, Uadi Lammêgo. Constituição Federal Anotada. 4ª ed. Editora Saraiva, 2002.

- CUNHA JÚNIOR, Dirley; NOVELINO, Marcelo. Constituição Federal para concursos. 3ª ed. Editora JusPODIVM, 2012.

- LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquemático. 14ª ed. Editora Saraiva, São Paulo, 2010.

- MENDES, Gilmar Ferreira e outros. Curso de Direito Constitucional. 2ª ed. Editora Saraiva, 2008.

- MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 17ª ed. Editora Atlas, 2005.

Direito Administrativo: Conceito: Direito Administrativo e Ciência da Administração. A Administração Pública: Administração Federal, Estadual e Municipal; Administração Pública Direta e Indireta; Órgãos da Administração Pública; Princípios básicos da Administração Pública. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário. Poder hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. Contratos administrativos: conceito e peculiaridade; formalização; normas rege-doras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. Licitações - normas legais e constitucionais aplicáveis. Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal nº 12.462/11). Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos. Autarquias. Empresas Públicas. Sociedade de economia mista. Fundações instituídas pelo Poder Público. Serviços Sociais autônomos. Serviços concedidos, permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos (Lei Federal nº 11.107/05). Lei das Concessões. Agências Reguladoras. Parceria Público-Privada - PPP (Lei Federal nº 11.079/04). Organizações Sociais - OSCIP. Agentes Públicos: conceito e categoria. Agentes Administrativos. Servidores públicos. Cargos e função. Carreira. Provimento. Concurso. Efetividade. Estabilidade. Regime Jurídico dos servidores públicos. Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos. Direitos e garantias dos servidores públicos. Deveres e proibições dos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores públicos. Processo Administrativo. Penalidades. Disciplinar. Regime previdenciário geral e próprio previstos na Constituição Federal, incluindo as leis federais nº 9.717/98 e nº 10.887/04. Domínio Público: conceito. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. Terras públicas. Águas públicas. Proteção Ambiental. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; requisição

e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. Monopólio. Repressão ao abuso do poder econômico. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional. Fundamento doutrinário. Ação regressiva. Consórcio e Convênios. Improbidade administrativa, Lei Federal nº 8.429/92. Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação). Controle na administração pública. - MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 29ª ed. Editora Malheiros, 2004. - MEIRELLES, Hely Lopes. Mandado de Segurança. 23ª ed. Editora Malheiros, 2001.

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. 23ª, Editora Atlas, 2010.

- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 16ª ed. Editora Lumen Juris, 2006.

- MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. 9ª ed. Editora Del Rey, 2002.

- MELO, Celso Antônio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. 30ª ed. Malheiros Editores, 2012.

- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15ª ed. Dialética, 2012.

Direito Tributário e Financeiro: Direito Tributário. Definição. Noções de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria. Outras contribuições. Natureza e Relações do Direito Tributário: o Direito Tributário como Direito Público. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Fontes principais: Constituição, Emendas à Constituição, Leis Complementares, Tratados e Convenções Internacionais, Resoluções do Senado, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Decretos Legislativos. Fontes secundárias: decretos regulamentadores; normas complementares a que se refere o art. 100 do Código Tributário Nacional. A jurisprudência. As Leis orçamentárias: Lei do Plano Plurianual. Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual: natureza e efeitos das leis orçamentárias. O Sistema Tributário Nacional: normas gerais. A discriminação das fontes de receitas tributárias. Distribuição de receitas tributárias. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária no Tempo e no Espaço. Interpretação e integração da Legislação Tributária: a legislação e adoção de institutos, conceitos e formas de direito privado. Obrigação Tributária: conceito, elementos e natureza jurídica. O Fato Gerador da Obrigação Tributária: momento de ocorrência e efeitos. Sujeito Ativo: competência constitucional de tributar. Indelegabilidade da competência tributária. Limitações constitucionais da competência tributária. Sujeito Passivo: classificação. Pessoas jurídicas de Direito Público como sujeitos passivos. A capacidade tributária e a capacidade civil. A solidariedade. O domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Responsabilidade por infrações. Incidência, Não Incidência, Isenção. Imunidade e Anistia. O Crédito Tributário: constituição do crédito tributário. Lançamento: definição, modalidade e efeitos. Suspensão do crédito tributário: modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades: a restituição do indébito tributário; exclusão do crédito tributário. Repartição da Competência Tributária. Tributos: impostos, taxas, contribuições das diversas espécies/categorias. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle de Orçamento e de Balanço. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Lei Federal nº 4.320/64. - AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 9ª ed. Editora Saraiva, 2003.

- JANCZESKI, Célio Armando. Direito Processual Tributário. OAB/SC editora, 2005.

- PAULO, Vicente e outro. Direito Tributário na Constituição e no STF. Editora Impetus, 2006.

- ÁVILA, Alexandre Rossato da Silva. Curso de Direito Tributário. 2ª ed. Editora Verbo Jurídico, 2006.

- ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquemático. 2ª ed. Editora Método, 2008.

- SABBAG, Eduardo. Manual de direito tributário. 5ª ed. Saraiva,

2013.

Direito Processual Civil: Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Da tutela antecipada. Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Intervenção de Terceiro: litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais; das ações reivindicatórias e possessórias: da ação de nunciação de obra nova; dos embargos de terceiros; usucapião. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécie. Reclamação. Liquidação da sentença. Cumprimento da sentença. Execução: partes, competência, requisitos. Das diversas espécies de execução. Defesa do devedor. Do processo cautelar. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Código de Processo Civil. Mandado de segurança. Suspensão de Segurança. Ação popular. Inquérito Civil. Ação Civil Pública. Ação declaratória incidental. Ação rescisória. Juizados Especiais da Fazenda Pública. Lei de Execuções Fiscais. Ação de Improbidade Administrativa.

- DIDIER JR, Fredie. Curso de Direito Processual Civil (5 volumes).

- MARINONI, Luiz Guilherme e outro. Código de Processo Civil comentado artigo por artigo. 2ª ed. Editora RT, 2009.

- MARINONI, Luiz Guilherme e outro. Manual do Processo de Conhecimento. 5ª ed. Editora RT, 2009.

- NEVES, Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. 3ª ed. Editora Método, 2011.

- DONIZETTI, Elpidio. Curso Didático de Direito Processual Civil. 17ª ed. Atlas, 2013.

- CUNHA, Leonardo José Carneiro da. A Fazenda Pública em Juízo. 17ª ed. Dialética, 2013.

- LOPES, Mauro Luís Rocha. Processo Judicial Tributário - Execução Fiscal e Ações Tributárias. 8ª ed. Impetus, 2012.

Direito Civil: Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos: noção, modalidades, forma, vícios, nulidade. Prescrição e decadência. Das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Conceito e Estrutura das Obrigações: classificação e modalidade das obrigações. Disciplina jurídica das relações de consumo. Efeitos e extinção das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais. Evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do Leasing, do depósito, da franquia. Responsabilidade civil: Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e moral. Direito de Família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. União estável. - FARIAS, Cristiano Chaves e outro. Direito Civil (4 volumes).

- CAVALIERI, Sérgio. Programa de Responsabilidade Civil. 10ª ed. Atlas, 2012.

- NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. Código Civil Comentado. 10ª ed. RT, 2013.

- DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil v.1 - Teoria Geral do Direito Civil, 31ª ed. Saraiva, 2014.

- DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil v.2 - Teoria Geral das Obrigações, 29ª ed. Saraiva, 2014.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Vínculo empregatício como categoria jurídica: Predicados do vínculo empregatício. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica: o problema dos sujeitos despidos de personalidade jurídica. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.

Administração Pública e tratamento derogatório da norma trabalhista: situação presente. Formação do vínculo empregatício: requisitos do consentimento (capacidade, legitimação, idoneidade do objeto, formalidade). Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Alteração do vínculo empregatício: modalidades e requisitos de validade. Extinção do vínculo empregatício: hipóteses de extinção. Efeitos da aposentação voluntária sobre o vínculo empregatício: situação presente. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Súmula 331 do TST. Lei 8.666/93 - art. 71. Justiça do Trabalho: organização, funcionamento e competência. Prerrogativas da Fazenda Pública. Sistema recursal trabalhista: princípios, procedimentos, efeitos. Recursos em espécie.

- CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do Trabalho. 8ª ed. Método, 2013.  
- CARRION, Valentin. Comentários à consolidação da leis do trabalho. 28ª ed. Editora Saraiva, 2003.

- MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. 19ª ed. Editora Atlas, 2003.

- MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 17ª ed. Editora Atlas, 2003.

- SARAIVA, Renato. Direito do Trabalho - Série Concursos Públicos. 15ª ed. Saraiva, 2013.

- SARAIVA, Renato. Processo do Trabalho - Série Concursos Públicos. 9ª ed. Saraiva, 2013.

Direito Penal: Da aplicação da lei penal. Do Crime. Excludentes de ilicitude. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das Penas: Das espécies de pena; Da cominação das penas; Dos efeitos da condenação. Da Ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Dos crimes contra a honra. Imunidade penal do parlamentar.

- CAPEZ, Fernando. Curso de Direito Penal - Parte Geral - vol. 1. 18ª ed. Saraiva, 2014

- MASSON, Cleber. Direito Penal Esquemático - Parte geral - vol. 1. 6ª ed. Editora Método, 2012.

- NUCCI, Guilherme de Souza. Código penal comentado. 7ª ed. RT, 2007.

Direito Processual Penal: Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. Do Inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Das espécies de prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Das nulidades. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do habeas corpus e seu processo. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e alterações posteriores e Lei nº 10.259/2001 e alterações posteriores).

- OLIVEIRA, Eugênio Pacelli de. Curso de Processo Penal. 18ª ed. Atlas, 2014.

- RANGEL, Paulo. Direito Processual Penal. 21ª ed. Atlas, 2013.

- TÁVORA, Nestor; ALENCAR

#### ANEXO IV

##### REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 004/2014 da FUNDAÇÃO MUNICIPAL de NAVEGANTES, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência física.

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) Condição Especial para realização da prova:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte  
Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Amamentação.

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Requerente

#### ANEXO V

##### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_ do Concurso Público Edital 004/2014 da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE NAVEGANTES, residente e domiciliado a Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

[ ] Doador de Sangue

Nestes Termos firma a presente declaração e Pede Deferimento do requerimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



(local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**CONCURSO PÚBLICO 003/2014- FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO**  
**AMBIENTE**

Tipo de Recurso:

- ☐ 1 - Contra indeferimento de inscrição  
☐ 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório  
☐ 3 - Contra a classificação  
☐ 4 - Outro: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

N.º de Inscrição: Cargo:

N.º da Questão: Data:

Fundamentação e Referência Bibliográfica:

Local e data \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Candidato

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 005/2014****EDITAL Nº 005/2014 DE PROCESSO SELETIVO**

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Navegantes, Santa Catarina e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL do município de Navegantes, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias do quadro único de pessoal da administração direta do município de Navegantes, contratados sob o regime estatutário conforme Lei Complementar Municipal número 007/2003 e 072/2010, e que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação vigente.

**1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./ fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e-mail

[concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Seletivo Público, nomeada pela Portaria Número 2897/2014.

1.2 A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	25/09/14 a 24/10/14
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	27/10/14
Isenção de taxa de inscrição solicitação através dos correios sedex/ar prazo para envio do requerimento.	09/10/14
Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferidos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	15/10/14
Recursos contra o indeferimento dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição.	16 e 17/10/14
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	24/10/14
Prova de títulos, prazo final para protocolo ou envio por sedex de certificado de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) para pontuação de títulos dos cargos de professores.	24/10/14
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	29/10/2014
Recursos contra indeferimento das inscrições	30 e 31/10/14
Homologação das inscrições	03/11/14
Locais das Provas divulgação dos horários e locais de provas	07/11/14
Divulgação da alocação dos candidatos por escola e por sala (ensalamento)	Entre 12 e 14/11/14
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	15/11/14
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	17/11/14
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	18 e 19/11/14
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	25/11/14
Classificação Preliminar da prova escrita.	26/11/14
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita	27 e 28/11/14
Classificação Final da prova escrita	01/12/14
Pontuação de títulos dos cargos com essa exigência	08/12/14
Recursos contra pontuação da prova prática e de títulos dos cargos com esse tipo de prova.	09 e 10/12/14
Classificação final de todos os cargos	12/12/14
Homologação do resultado final	Após 12/12/14
ESCOLHA DE VAGAS (cargos da educação): A escolha de vagas da 1ª chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada nos dias 05, 06 e 07 de janeiro de 2015, no Auditório da Prefeitura Municipal de Navegantes.	Conforme cronograma do item 13 deste edital

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

Ref.: Processo Seletivo Navegantes Edital 01/2014

Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro

CEP 89.190-000 - Taió - SC

1.5. O Edital do Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Seletivo Público, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na Internet: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

1.6. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura de Navegantes na Internet: <http://www.navegantes.sc.gov.br/> e no órgão oficial de imprensa ([www.diariomunicipal.sc.gov.br/](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br/)), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores e sede dos entes da Administração Municipal Indireta; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do Seletivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Navegantes - SC.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Seletivo:

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma do art. 269 da Lei Complementar nº 020/08;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

**3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.**

3.1 A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos e outras informações constam nos anexos I e II deste edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

**4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e

classificação no presente Seletivo público.

4.3. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- b) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), em "Seletivos abertos" selecionar o município de NAVEGANTES Edital 01/2014 ADM;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1 Para os candidatos que não possuem internet, haverá uma central de atendimento do Instituto o Barriga Verde em sala cedida pela Prefeitura Municipal de Navegantes, localizada à Rua João Emilio, nº 100, com atendimento das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

4.6 O valor da taxa de inscrição é de:

- a) Para cargos com exigência de curso superior: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: R\$ 40,00 (quarenta reais);
- c) Para cargos com exigência de ensino fundamental e alfabetização: R\$ 30,00 (trinta reais);

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

4.13. Da isenção da taxa de inscrição

4.13.1. Os candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição desde que atendam os requisitos da Lei Municipal 2.233/2009.

4.13.2. Podem solicitar isenção de taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue nos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes.

4.13.3. Para se beneficiar da isenção o candidato deverá no ato da

inscrição requerer na ficha de inscrição on line a isenção da taxa de inscrição e encaminhar via correio sedex AR, até a data constante do cronograma, aos cuidados do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, Taió - SC, CEP 89190-000, os documentos que comprovem seu direito à isenção.

4.13.4 . O requerente deverá realizar a inscrição normalmente, inclusive imprimindo o boleto, devendo ainda enviar até a data prevista no cronograma, os seguintes documentos:

a) Cópia do boleto bancário ou comprovante de inscrição;  
b) Requerimento com pedido expresso de isenção da taxa de inscrição;

c) Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido pelos bancos de sangue dos hospitais do município de Navegantes, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três), vezes ao ano.

4.13.5. Após análise dos pedidos de isenção, será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação dos requerimentos indeferidos.

4.13.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Seletivo Público.

4.13.7. Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

4.13.8 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

4.14 Demais disposições referente às inscrições

4.14.1 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3 A Comissão Municipal de Processo Seletivo e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4 As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.14.8 O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

4.14.9 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Seletivo Público.

4.14.10 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico

do Seletivo , que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;

b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.12. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14.13 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Seletivo público.

4.14.14 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <http://www.Navegantes.sc.gov.br>.

4.15. Das condições especiais para realizar a prova

4.15.1 Os candidatos, inscritos que necessitem de atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.), deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do anexo IV deste edital, via sedex AR para o endereço do Instituto O Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 - Centro - 89.190-000 - Taió - SC.

4.15.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.15.3 O IOBV publicará, no endereço do Seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

## 5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Seletivo público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.3.1 Os cargos contemplados com vagas para deficientes, consta divulgado no anexo I deste edital;

5.3.1.1 Para os demais cargos não contemplados com vaga para deficientes, em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima)



vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.5 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6 Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.

b) Encaminhar requerimento conforme anexo IV deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.

c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1 A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro - 89190-00 - Taió - SC.

5.6.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

5.6.3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Seletivo Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.

5.9 Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.10 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.11. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.12. O candidato com deficiência participará deste Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste Seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição preliminar do candidato não seja homologada,

ou haja inexistência relativas a grafia do se nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## 7. DAS ETAPAS DO SELETIVO PÚBLICO

7.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma, duas ou três etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o cargo e conforme descrito no "tipo de prova" do anexo I deste edital, a saber:

a) Prova escrita para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

b) Prova de títulos, de caráter classificatório para os cargos de professores nível superior.

7.2 As provas serão realizadas no município de NAVEGANTES-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

7.3. As provas serão realizadas nas datas previstas no cronograma.

7.3.1. Os horários e locais de realização das provas serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e no site [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) na data prevista no cronograma, em edital próprio de convocação.

7.3.2 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais fecharão 15 (quinze minutos) antes do horário marcado para início da prova.

7.3.3 A distribuição dos cargos por período (matutino ou vespertino), com os devidos horários serão divulgados na data prevista no cronograma, devendo o candidato ao se inscrever reservar/considerar que deverá estar disponível naquele dia para qualquer um dos horários.

7.3.4 O IOBV e o Município de Navegantes eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer uma das etapas.

## 8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

### 8.2.1. Escolaridade: Nível Alfabetizado

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
Todos	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,80	4,00
		Matemática			
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos	5	1,20	6,00
		profissionais			
		Total	10		10,00

**8.2.2. Escolaridade: Fundamental Completo**

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,40	4,00
		Matemática	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos	10	0,60	6,00
		profissionais			
Todos		Total	20		10,00

**8.2.3. Escolaridade: Ensino Médio completo**

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
		Matemática	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,50	7,50
		Conhecimentos técnicos profissionais	10		
TODOS		Total	25		10,00

**8.2.4. Escolaridade: Ensino Superior Completo**

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
		Conhecimentos Gerais	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,50	7,50
		Conhecimentos técnicos profissionais	10		
TODOS		Total	25		10,00

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do anexo III deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo:

a) Cargos com exigência de nível alfabetizado:  $NPE = (NACG \times 0,80) + (NACE \times 1,20)$

b) Cargos com exigência de nível fundamental completo:  $NPE = (NACG \times 0,40) + (NACE \times 0,60)$

c) Cargos com exigência de nível médio:  $NPE = (NACG \times 0,25) + (NACE \times 0,50)$

d) Cargos com exigência de nível superior:  $NPE = (NACG \times 0,25) + (NACE \times 0,50)$

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 3,00 (três); sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;

b) REPROVADO: o candidato que obteve nota menor que 3,00 (três) sendo eliminado do certame;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

**8.6 NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS**

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos no edital de convocação, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva fecham 15 (quinze) minutos antes do horário definido para início da prova.

8.6.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o fechamento do portão seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público 8.6.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;

c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Seletivo.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11 O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo e se o caderno de questões

corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13 As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.15 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.16 O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.6.17 Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- f) Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.

8.6.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.6.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

8.6.19 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Seletivo .

8.6.20 O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, documento de identidade original e, se assim desejar, comprovante de pagamento da taxa de inscrição, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.21 Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22 Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material,

objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Seletivo público.

8.6.24 Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Seletivo público.

8.6.25 Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão disponíveis na área restrita do candidato.

8.6.27 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Seletivo público.

8.6.29 O IOBV e a Prefeitura do Município de Navegantes não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.31 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

8.6.31.1 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.32 Motivará a eliminação do candidato do Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao Seletivo , aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.33.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6.34. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;



e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;  
 f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;  
 g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;  
 h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;  
 i) não devolver integralmente o material recebido;  
 j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.  
 k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, em qualquer local do edifício onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;  
 l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

## 9 DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

9.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação dos documentos apresentados pelos candidatos aos cargos de professores que forem aprovados na prova escrita objetiva e comprovem a sua titulação.

9.2. A prova de títulos consistirá na avaliação dos DIPLOMAS e CERTIFICADOS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição e devidamente registrado.

9.2.1. O candidato deverá comprovar a conclusão do curso de pós-graduação através de fotocópia autenticada, da frente e do verso do certificado ou diploma expedido por instituição credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação - CEE, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

a) 1,5 (um e meio) ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado relacionado à área da função pretendida;

b) 1,00 (um) ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado relacionado à área da função pretendida;

c) 0,50 (meio) ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, com no mínimo 320h/a, relacionado à área da função pretendida.

9.3. A pontuação da Prova de Títulos não é cumulativa, sendo computado os pontos referente ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c" do item 9.2.1.

9.4. Nos casos de inobservância do item anterior, onde o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas 1 (um) único documento para a avaliação.

9.4.1 A graduação (certificado de nível superior) não será computado em hipótese alguma, pois já é requisito obrigatório para provimento do cargo.

9.5. Não serão aceitos como comprovação de títulos documentos tais como: certidões, atestados, declarações, histórico escolar, comprovante de matrícula, entre outros, a não ser o certificado de conclusão devidamente autenticado em cartório, em que conste o rol de disciplinas com a respectiva carga horária, a fim de verificar a relação do título com o cargo escolhido.

9.5.1 Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino, assinado e autenticado em cartório.

9.6. Os certificados em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento,

separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

9.8. Serão avaliados somente os títulos dos candidatos que forem aprovados na prova escrita objetiva.

9.9. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.10. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

9.11. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

9.12. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Seletivo .

## 9.13. Da entrega dos títulos

9.13.1 Os certificados podem ser protocolados pessoalmente ou por procuração simples na sede do IOBV ou no Posto de Atendimento junto à Prefeitura Municipal de Navegantes ou ainda, enviados através das agências dos correios obrigatoriamente por meio de SEDEX/AR, devendo o protocolo seja pessoalmente ou no correio até a data prevista no cronograma.

9.13.2 Os certificados devem ser protocolados ou enviados em envelope lacrado e ser preenchido obrigatoriamente da seguinte forma, sob pena de não serem avaliados:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Prova de Títulos Processo Seletivo Navegantes Edital 01/2014  
 Candidato:

Cargo:

Número de Inscrição:

Avenida Luis Bertoli, 233 - Centro

CEP 89.190-000 -TAIÓ - SC

9.13.3. Entregue o envelope com os títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.13.4 A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT)

## 10. DOS RECURSOS

10.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

10.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

10.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

a) Acessar a área do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o concurso Edital 01/2014 de Navegantes;

c) Na coluna "opções" (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".

d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.

g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

h) Clicar em "enviar"

10.4 Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

10.5.1. O Instituto O Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

10.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

10.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

10.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

10.9. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

10.10. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

10.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

10.11.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

10.12. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

10.13. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

#### 11. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final dos candidatos (NF) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota Final dos cargos de professores com prova escrita e prova de títulos:  $NF = NPE + NPT$

b) Nota final para todos os demais cargos:  $NF = NPE$

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

NPP= Nota da prova prática.

NF = Nota Final

11.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 3,00 (três).

11.3 A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

11.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 11.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

11.5 Para o efeito do item 11.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Seletivo.

11.6 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior,

na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;

b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;

c) Maior titulação no caso dos cargos de professor.

d) Maior Idade.

e) Sorteio público.

#### 12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 A homologação do resultado final deste Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

12.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

#### 13. DA ESCOLHA DE VAGAS PARA CARGOS DA EDUCAÇÃO

13.1. As vagas a serem oferecidas na área da Educação, para os candidatos inscritos e classificados serão as vagas remanescentes do concurso de ingresso, vagas dos programas/projetos e as vagas vinculadas decorrentes dos afastamentos legais.

13.2. As vagas para a 1ª chamada serão publicadas até 02 (dois) dias após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo no site do Diário Oficial dos Municípios ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), no site da Prefeitura Municipal ([www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br)) e no Mural do Paço Municipal.

13.2.1. Primeiramente serão convocados os candidatos aprovados dos cargos de professores habilitados, e após escolha, havendo vagas remanescentes serão convocados os candidatos com magistério, no caso de Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais e posteriormente os candidatos aprovados dos cargos de professor não-habilitado, devendo os candidatos no momento da escolha de vagas, comprovarem sua condição de habilitado (com ensino superior completo) ou não-habilitado (cursando ensino superior).

13.2.2 A não comprovação do estabelecido no item 13.2.1 não elimina o candidato do certame, desde que o mesmo faça requerimento para ser posicionado no final da lista dos classificados em seu cargo.

13.3. A escolha de vagas da 1ª chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada nos dias 05, 06 e 07 de janeiro de 2015, no Auditório da Prefeitura Municipal de Navegantes, conforme cronograma abaixo:

	05/01	06/01	07/01
Matutino - 07:00	Prof.Ed. Infantil	Prof. de séries finais disciplinas	Prof. de anos iniciais
Vespertino - 14:00	Prof.Ed. Infantil	agente de serviços gerais Prof. de sala de recursos multifuncionais / instrutor de informática	monitor educação infantil

13.4. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.

13.5. A chamada dos candidatos aprovados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

13.6. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga. Porém, em razão de esgotada a listagem de professores classificados por disciplina, no processo seletivo, o candidato desistente poderá justificar sua desistência, através do Departamento Administrativo da Educação, e aguardar a manifestação da Diretoria de Gestão de Pessoas, que poderá atender ou não de acordo com as necessidades de excepcional interesse público

13.7. O candidato que escolher vaga e no decorrer do ano letivo necessitar de redução de carga horária deverá encaminhar ao Departamento Administrativo da Educação justificativa e aguardar a manifestação da Diretoria de Gestão de Pessoas, que poderá atender ou não de acordo com as necessidades de excepcional interesse público.

13.8. O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar uma nova chamada.

13.9. O candidato poderá escolher até 40 (quarenta) horas semanais.

13.10. A chamada dos candidatos não habilitados deverá ocorrer depois de esgotadas todas as possibilidades de admissão dos candidatos habilitados.

13.11. Após cada chamada será reprocessada a classificação, retornando ao início da listagem. Ou seja, a cada chamada encerrada, voltar-se-á ao início da listagem de classificação, oferecendo, primeiramente, as novas vagas para aqueles candidatos que já foram chamados e não escolheram ou não compareceram.

13.12. Após a 1ª chamada, as vagas remanescentes e as novas vagas serão divulgadas no site do Diário Oficial dos Municípios ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)), no site da Prefeitura Municipal ([www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br)) e no Mural do Paço Municipal, e oferecidas aos candidatos aprovados respeitando a listagem de classificação, conforme o surgimento das mesmas pela Departamento Pedagógico da Secretaria de Educação, no decorrer do ano de 2015, conforme cronograma abaixo:

07/01/2015 - Professor de Educação Infantil

08/01/2015 - Professor de Séries Finais Disciplinas/ Agente de Serviços Gerais / Professor de Salas de Recursos Multifuncionais / Instrutor de Informática

09/01/2015 - Professor de Anos Iniciais / Monitor de Educação Infantil

13.13. O candidato deverá apresentar-se no dia 18/02/15 na unidade escolar para assumir as aulas da vaga escolhida. Passado o prazo, fica o Departamento Administrativo da Educação autorizado a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação. Caso o candidato não se apresentar no prazo determinado, será excluído do processo seletivo.

13.14. O candidato que já tiver um cargo público como inativo poderá escolher aulas até que o somatório da carga horária semanal atinja o limite total de 40 (quarenta) horas (inativo + ativo = 40 horas).

13.15. As vagas para o Processo Seletivo ACT/2015 serão disponibilizadas de acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar. Portanto, devem ser escolhidas pelos candidatos classificados no referido certame na totalidade de sua carga.

13.16. As vagas disponibilizadas no Processo Seletivo ACT/2015 serão aquelas remanescentes da distribuição de aulas aos professores efetivos, portanto, estas aulas somente constituirão vaga a ser ofertada ao professor ACT depois de esgotadas todas as possibilidades de aproveitamento pelo professor efetivo.

13.17. A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação de Navegantes, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

13.18. O cronograma é uma previsão dependendo de confirmação, devendo o candidato acompanhar as publicações e os editais de convocação.

#### 14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Navegantes. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do

Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

14.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Navegantes.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Navegantes.

14.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

14.4. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

14.5 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

14.6. O candidato aprovado no Seletivo, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados

14.7. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até a data, estabelecida conforme item 14.5, será excluído deste Seletivo Público.

14.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas de NAVEGANTES.

14.8.1. A inobservância do subitem 13.5, implicará na desclassificação do Seletivo Público.

14.9 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

14.10. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

#### 15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1 Delega-se competência ao IOBV - Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Seletivo, para:

- Receber os requerimentos de inscrições;
- Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- Analisar e pontuar os títulos;
- Apreciar os recursos previstos neste edital;
- Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- Prestar informações sobre o Seletivo dentro de sua competência;
- Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- Responder, em conjunto com o município de NAVEGANTES eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

15.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Seletivo Público, devidamente nomeada através da Portaria Número 2897/2014.

15.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura do Município de NAVEGANTES.

#### 16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação



nas provas do Seletivo.

16.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Seletivo Público.

16.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Navegantes, até que expire a validade do Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

16.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

16.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

16.6. A Prefeitura do Município de NAVEGANTES e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Seletivo sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

16.8 As despesas relativas à participação do candidato no Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.9 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento - AR (correios), será considerada a data de postagem.

16.10 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Seletivo Público, tanto da Prefeitura do Município de NAVEGANTES como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

16.11 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

16.12 Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

16.13 A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de NAVEGANTES e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

16.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de NAVEGANTES e do IOBV.

16.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Navegantes/SC.

16.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Cargos e Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III - Conteúdo Programático; Anexo IV- Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V - Requerimento de Isenção de Inscrição - Anexo VI - Formulário de Recurso.

NAVEGANTES, 24 de setembro de 2014

ROBERTO CARLOS DE SOUZA

Prefeito Municipal

#### ANEXO I

DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

#### Cargos de Nível Alfabetizado

Cargo	CH	Total Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
1. Agente de Serviços Gerais - Educação (56)	40	17	16	1	R\$ 877,00	Alfabetizado.	ESCRITA	20,00
2. Agente de Serviços Gerais - OBRAS (56)	40	10	9	1	R\$ 877,00	Alfabetizado.	ESCRITA	20,00
3. Agente de Serviços Gerais - Saúde (56)	40	5	5	0	R\$ 877,00	Alfabetizado.	ESCRITA	20,00
4. Vigia (32)	40	10	9	1	R\$ 877,00	Alfabetizado.	ESCRITA	20,00
Total de vagas		42	39	3				

## Cargos de Nível Fundamental

Cargo	CH	Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
5.Instrutor de Artes Aplicadas (1412)	20	01	1	0	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
6.Instrutor de Corte de Cabelo (140)	20	02	2	0	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
7.Instrutor de Corte e Costura (142)	20	02	2	0	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
8.Instrutor de Crochê e Trico (1412)	20	01	1	0	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
9.Instrutor de Informática 20h (9814)	20	05	4	1	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
10.Instrutor de Informática 40 h (9814)	40	08	7	1	R\$ 998,28	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
11.Instrutor de Manicure (144)	20	02	2	0	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
12.Instrutor de Patchwork (1412)	20	02	2	0	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
13.Instrutor de Pintura em MDF (143)	20	01	1	0	R\$ 998,28	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
14.Instrutor de Pintura em Tecido (143)	20	01	1	0	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
15.Instrutor de Pintura em Tela Óleo (143)	20	01	1	0	R\$ 499,14	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental com certificado de curso específico na área.	ESCRITA	20,00
Total de vagas		26	24	2				

## Cargos de Nível Médio

Cargo	CH	Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
16.Agente Comunitário de Saúde ESF (30143)	40	10	9	1	R\$ 1.014,00	Portador de Diploma de Ensino Médio.	ESCRITA	30,00
17.Agente de Combate às Endemias (30145)	40	01	1	0	R\$ 1.014,00	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, com conhecimentos práticos compatíveis com as atividades a serem exercidas e portador de CNH categoria A	ESCRITA	30,00
18.Agente de Educação 20h (98174)	20	RT	RT	RT	R\$ 805,79	Portador de Diploma de Ensino Médio e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de no mínimo 80 horas.	ESCRITA	30,00
19.Agente de Educação 30h (98175)	30	RT	RT	RT	R\$ 1.208,68	Portador de Diploma de Ensino Médio e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de no mínimo 80 horas.	ESCRITA	30,00
20.Agente de Educação 40h (98176)	40	RT	RT	RT	R\$ 1.611,58	Portador de Diploma de Ensino Médio e ter ou estar participando de formação continuada em educação especial de no mínimo 80 horas.	ESCRITA	30,00
21.Arte - Educador de Artes Plásticas (98145)	40	1	1	0	R\$ 1.370,85	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
22.Arte - Educador de Bale (98145)	40	1	1	0	R\$ 1.370,85	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
23.Arte - Educador de Canto (98145)	20	1	1	0	R\$ 685,42	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
24.Arte - Educador de Circo (98145)	40	2	2	0	R\$ 1.370,85	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
25.Arte - Educador de Dança de Rua 20h (98145)	20	1	1	0	R\$ 685,42	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
26.Arte - Educador de Dança de Rua 40 (98145)	40	1	1	0	R\$ 1.370,85	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
27.Arte - Educador de Dança de Salão 20h (98145)	20	1	1	0	R\$ 685,42	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
28.Arte - Educador de Dança de Salão 40h (98145)	40	1	1	0	R\$ 1.370,85	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
29.Arte - Educador de Instrumentos de Sopro (98145)	20	1	1	0	R\$ 685,42	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
30.Arte - Educador de Teatro (98145)	40	1	1	0	R\$ 1.370,85	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00

31.Arte - Educador de Violão (98145)	40	3	3	0	R\$ 1.370,85	Ensino Médio Completo, apresentar experiência como Instrutor mediante Declaração Oficial.	ESCRITA	30,00
32.Auxiliar Consultório Dentário ESF (30142)	40	2	2	0	R\$ 1.110,56	Portador de Diploma de Ensino Médio e Curso de Especialização na Área.	ESCRITA	30,00
33.Intérprete de Libras 20h (98177)	20	RT	RT	RT	R\$ 805,79	Ensino Médio com graduação comprovante de Proficiência em Interpretação em Libras ou Certificado de curso de Formação continuada em LIBRAS ou Oficina de Interpretação em LIBRAS, ambos com carga horária mínima de 80h (oitenta horas)ou ainda curso superior de Bacharelado em Letras -LIBRAS.	ESCRITA	30,00
34.Intérprete de Libras 40h (98178)	40	RT	RT	RT	R\$ 1.611,58	Ensino Médio com graduação comprovante de Proficiência em Interpretação em Libras ou Certificado de curso de Formação continuada em LIBRAS ou Oficina de Interpretação em LIBRAS, ambos com carga horária mínima de 80h (oitenta horas)ou ainda curso superior de Bacharelado em Letras -LIBRAS.	ESCRITA	30,00
35.Leiturista - DAE (246)	40	3	3	1	R\$ 1.609,50	Possuir Diploma de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação Categoria A.	ESCRITA	30,00
36.Monitor de Educação Infantil (134)	30	30	28	2	R\$ 877,00	Portador de Diploma de Ensino Médio.	ESCRITA	30,00
37.Motorista Socorrista SAMU (485)	40	03	3	0	R\$ 1.221,00	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Médio, com conhecimentos práticos compatíveis com as atividades a serem exercidas, devendo possuir carteira nacional de habilitação com a categoria "D" no mínimo.	ESCRITA	30,00
38.Recepcionista (30131)	40	01	1	0	R\$ 877,00	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.	ESCRITA	30,00
39.Técnico em Enfermagem (203)	40	16	15	1	R\$ 1.110,56	Portador de diploma de curso técnico em nível Médio, na área específica, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	30,00
40.Técnico em Enfermagem ESF (30141)	40	12	11	1	R\$ 1.110,56	Portador de diploma de curso técnico em nível Médio, na área específica, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	30,00
41.Técnico em Enfermagem SAMU (486)	40	03	3	0	R\$ 1.221,00	Portador de diploma de curso técnico em nível Médio, na área específica, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	30,00
42.Técnico em Radiologia (98162)	20	RT	RT	RT	R\$ 1.505,16	Portador de diploma de curso técnico em nível Médio, na área específica, expedido por Escola técnica de Radiologia, com registro no respectivo órgão de classe - CTRR - Conselho Regional Técnico em Radiologia.	ESCRITA	30,00
43.Técnico em Saúde Bucal (30137)	40	06	5	1	R\$ 1.498,50	Portador de Diploma de Ensino Médio e Diploma devidamente Registrado de Técnico em Saúde Bucal e Registro CRO.	ESCRITA	30,00
Total de vagas		101	95	6				

## Cargos de Nível Superior (geral)

Cargo	CH	Vagas	Vagas comuns	Vagas Deficiente	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
44.Assistente Social (29)	40	01	1	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
45. Enfermeiro (04)	40	02	2	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
46. Enfermeiro ESF (30140)	40	02	2	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
47. Farmacêutico (249)	40	01	1	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
48. Fisioterapeuta (52)	30	01	1	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
49. Fonoaudiólogo (196)	40	01	1	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
50. Médico Anestesiista (977)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00

51. Médico Auditor (2963)	10	01	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
52. Médico Cardiologista (2972)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
53. Médico Cirurgião Geral 10h (2983)	10	01	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
54. Médico Cirurgião Geral 20h (2982)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
55. Médico Clínico Geral (2992)	20	04	4	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional.	ESCRITA	40,00
56. Médico Endocrinologista (978)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica.	ESCRITA	40,00
57. Médico ESF (30138)	40	01	1	0	R\$ 9.435,00	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional.	ESCRITA	40,00
58. Médico Ginecologista (3012)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
59. Médico Oftalmologista (3042)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
60. Médico Ortopedista (3052)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
61. Médico Otorrinolaringologista(3062)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
62. Médico Pediatra (3082)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
63. Médico Proctologista (981)	20	01	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
64. Médico Psiquiatra 20h (3092)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00

65. Médico Psiquiatra 40h (309)	40	01	1	0	R\$ 9.435,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
66. Médico Radiologista(3112)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
67. Médico Reumatologista (98157)	10	1	1	0	R\$ 2. 358,75	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe, com especialidade na área específica, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
68. Médico Urologista (3072)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
69. Médico Vascular 10h (3123)	10	01	1	0	R\$ 2.358,75	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
70. Médico Vascular 20h (3122)	20	01	1	0	R\$ 4.717,50	Portador de Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no Respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na Referida Função Fornecidos por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
71. Nutricionista (189)	40	01	1	0	R\$ 2.694,50	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
72. Odontólogo de Pacientes com Necessidades Especiais (30136)	20	01	1	0	R\$ 1.796,56	Portador de Diploma do Curso Superior de Odontologia com Registro no respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na referida função fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
73. Odontólogo Endodontista (30133)	20	RT	RT	RT	R\$ 1.796,56	Portador de Diploma do Curso Superior de Odontologia com Registro no respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na referida função fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
74. Odontólogo ESF (30139)	40	3	3	0	R\$ 3.593,13	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função , com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
75. Odontólogo Periodontista (30134)	20	RT	RT	0	R\$ 1.796,56	Portador de Diploma do Curso Superior de Odontologia com Registro no respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na referida função fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
76. Odontólogo Traumatologista Bucomaxilofacial (30135)	20	RT	RT	RT	R\$ 1.796,56	Portador de Diploma do Curso Superior de Odontologia com Registro no respectivo Conselho Regional, Diploma de Especialista na referida função fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	ESCRITA	40,00
77. Psicólogo (199)	40	RT	RT	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
78. Veterinário (76)	40	01	1	0	R\$ 2.694,85	Portador de Diploma de Curso Superior na referida função, com registro no respectivo órgão de classe.	ESCRITA	40,00
Total de vagas		38	38	0				



## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DO MAGISTÉRIO (PROFESSORES)

DISCIPLINA	CARGO	CH	Vagas TV	Vagas CM	Vagas DF	Salário	Pré-requisitos	Tipo de prova	Valor da Inscrição
79. ARTES 10h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	2	2	0	R\$ 553,98	Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
80. ARTES 10h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
81. ARTES 20h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	2	2	0	R\$ 1.107,97	Portador de Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
82. ARTES 20h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
83. CIÊNCIAS 10h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	2	2	0	R\$ 553,98	Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas;.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
84. CIÊNCIAS 10h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
85. CIÊNCIAS (20 horas) (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	2	2	0	R\$ 1.107,97	Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
86. CIÊNCIAS 20h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
87. EDUCAÇÃO FÍSICA 10 h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	2	2	0	R\$ 553,98	Portador de Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
88. EDUCAÇÃO FÍSICA 10h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de Conclusão do Ensino Médio.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
89. EDUCAÇÃO FÍSICA 20 h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	2	2	0	R\$ 1.107,97	Portador de Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
90. EDUCAÇÃO FÍSICA 20h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
91. EDUCAÇÃO INFANTIL 20H (SUPERIOR-HABILITADO)	Professor	20	30	8	2	R\$ 1.107,97	Portador de Diploma do Curso Superior em Pedagogia, Licenciatura Plena com Habilitação para Educação Infantil.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
92. EDUCAÇÃO INFANTIL 20H (NÃO-HABILITADO)	Professor	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
93. Educação Infantil 20H (MAGISTÉRIO-HABILITADO)	Professor	20	RT	RT	RT	R\$ 886,37	Diploma de conclusão do Magistério	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
94. ENSINO RELIGIOSO (20 horas) (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	0	R\$ 1.107,97	Portador de Diploma de Curso Superior em Ciências da Religião com Licenciatura Plena em Ensino Religioso.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
95. ENSINO RELIGIOSO (20 horas) (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	0	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
96. ENSINO RELIGIOSO 10h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	2	2	0	R\$ 553,98	Portador de Diploma de Curso Superior em Ciências da Religião com Licenciatura Plena em Ensino Religioso.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
97. ENSINO RELIGIOSO 10h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
98. GEOGRAFIA 10h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 553,98	Portador de Diploma de Curso Superior com Licenciatura Plena em Geografia.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00



99. GEOGRAFIA 10h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
100. GEOGRAFIA 20h(HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	4	4	0	R\$ 1.107,97	Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Geografia	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
101. GEOGRAFIA 20h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
102. HISTÓRIA (20 horas) (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	6	5	1	R\$ 1.107,97	Licenc.: Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em História;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
103. HISTÓRIA (20 horas) (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
104. HISTÓRIA 10h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	2	2	0	R\$ 553,98	Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em História;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
105. HISTÓRIA 10h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
106. INGLÊS 10h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	2	2	0	R\$ 553,98	Licenc.: Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Letras e Habilitação em Português e Inglês;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
107. INGLÊS 10h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
108. INGLÊS 20h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	3	3	0	R\$ 1.107,97	Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Letras e Habilitação em Português e Inglês	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
109. INGLÊS 20h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
110. LINGUA PORTUGUESA 10h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	4	4	0	R\$ 553,98	Licenc.: Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Letras;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
111. LINGUA PORTUGUESA 10h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
112. LINGUA PORTUGUESA 20h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	10	9	1	1.107,97	Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Letras;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
113. LINGUA PORTUGUESA 20h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
114. MATEMÁTICA 10H (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 553,98	Licenc.: Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Matemática	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
115. MATEMÁTICA 10H (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	10	RT	RT	RT	R\$ 354,54	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
116. MATEMÁTICA 20h (HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	5	5	0	R\$ 1.107,97	Licenc.: Conclusão de Curso Superior com Licenciatura Plena em Matemática;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
117. MATEMÁTICA 20h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
118. Sala de RECURSOS MULTIFUNCO-NAIS (20 a 40 horas)	Professor	-	6	5	1	R\$ 1.107,97 a R\$ 2.215,94	Graduação em Pedagogia Licenciatura Plena ou Normal Superior - cursando Pós Graduação em Nível de Doutorado, Mestrado ou Pós Graduação em Educação Especial, Licenciatura Plena Pedagogia com Cursos de Formação Continuada em Educação Especial.	ESCRITA E TÍTULOS	40,00

119. SÉRIES INICIAIS 20h (SUPERIOR HABILITADO)	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	20	50	47	3	1.107,97	Licenc.: Conclusão de Curso Superior em Pedagogia Licenciatura Plena ou Normal Superior;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
120. SÉRIES INICIAIS 20h (MAGISTÉRIO HABILITADO)	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	886,37	Diploma de Conclusão do Magistério;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
121. SÉRIES INICIAIS 20h (NÃO-HABILITADO)	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	20	RT	RT	RT	R\$ 709,09	Diploma de Conclusão do Ensino Médio Atestado comprovando estar cursando a 2ª Fase do curso em Pedagogia Licenciatura Plena ou Normal Superior;	ESCRITA E TÍTULOS	40,00
Total de vagas			136	128	8				

#### Abreviaturas:

CH - Carga Horária (Jornada de Trabalho) Semanal RT - Reserva Técnica (Cadastro de Reserva)

TV - Total de Vagas CM - Vagas Comuns DF- Vagas para Deficiente Físico

#### ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### Cargos de Nível Alfabetizado

##### Agente de Serviços Gerais - Educação

Manter os materiais de cozinha sempre limpos; responsabilizar-se pela guarda dos mantimentos e utensílios; servir e atender a chefia sempre que solicitado; efetuar a limpeza de pátios, pisos, sanitários, carpetes e enceramento de pisos; conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes; zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos; acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, disciplina e honestidade; cumprir horário pré-estabelecido, bem como participar de reuniões e eventos promovidos pela secretaria e executar com eficiência a limpeza/organização do local de trabalho, proporcionando aos demais um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades.

##### Agente de Serviços Gerais - Obras

Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varredura e lavagem das calçadas, elevadores, garagens, estacionamentos e jardins; executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimento ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar Lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; executar outras atribuições afins e zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades.

##### Agente de Serviços Gerais - Saúde

Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerrar assinalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir café, chá, refresco; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, encarregando-se da

limpeza geral da cozinha; conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes; zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos; acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, disciplina e honestidade; cumprir horário pré-estabelecido, bem como participar de reuniões e eventos promovidos pela secretaria e executar com eficiência a limpeza/organização do local de trabalho, proporcionando aos demais um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades; executar outras tarefas correlatas.

##### Vigia

Exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e, constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos e controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da placa do veículo, nome do motorista e horário.

##### Cargos de Ensino Fundamental

##### Instrutor de Artes Aplicadas

Ensinar e estimular a capacidade expressiva, a percepção e a criatividade no trato com materiais diversos, principalmente aqueles cujas qualidades plásticas sejam insuspeitas para a confecção de peças de vestuário ou figurino.

##### Instrutor de Corte de Cabelo

Ensinar técnicas de corte, luzes, químicas, relaxamento permitindo que os alunos coloquem em prática todo conhecimento assimilado durante as aulas, ao atender a população.

##### Instrutor de Corte e Costura

Ensinar aos participantes o conhecimento e domínio de técnicas de corte e costura de roupas, de modo a contribuir para seu desempenho profissional.

##### Instrutor de Crochê e Trico

Ensinar atividades com manuseio de linhas para a prática e conhecimento de confecção de trabalhos de crochê e bordados, possibilitando aos alunos nova possibilidade de renda familiar.

##### Instrutor de Informática

Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos; prestar orientações no âmbito de navegação à internet;

executar outros serviços técnicos afins à informática; esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet; usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão; oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares; proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa; auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; oferecer condições para o prefeito e proveitoso uso dos computadores; controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários os que deverão ser preservados; rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins; suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola; cumprir horários determinados pela direção da escola; comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios; conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar e desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

#### Instrutor de Manicure

Ensinar a aplicação de técnicas básicas de embelezamento das unhas de mãos e pés, dando-lhes forma e cor, acompanhando as tendências da moda e as preferências pessoais dos clientes; Capacitar os alunos para o mercado de trabalho como autônomo e/ou em Salões, Institutos de Beleza e estabelecimentos similares.

#### Instrutor de Patchwork

##### Instrutor de Pintura (MDF/Tecido/Tela em tecido e óleo)

Ensinar os conhecimentos sobre várias técnicas de pintura para capacitar o aluno a se expressar artisticamente, despertando o interesse pelo trabalho artesanal.

#### Cargos de Nível Médio

##### Agente Comunitário de Saúde

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e

avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

##### Agente de Combate As Endemias

Desenvolver ações que facilitem a integração entre os agentes e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Participar do desenvolvimento das atividades de planejamento e avaliação, da equipe, das ações de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; Desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas às situações de risco sanitário para a população, conforme plano de ação das equipes de controle de endemias; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva, orientando a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores, visando o combate aos mesmos; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, especialmente nas de prevenção e controle de doenças; Receber e cumprir as programações estabelecidas, observando a produção e qualidade exigida; Utilizar instrumentos para vigilância, prevenção e controle de doenças; Realizar o combate aos vetores, conforme orientação técnica, utilizando equipamentos de proteção individual - EPI, quando necessário e conforme determinado; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento, vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde junto às famílias, na área de abrangência determinada, conforme estabelecido em seu plano de trabalho, elevando sua frequência nos domicílios que apresentem situações de risco e/ou requeiram atenção especial; Promover o saneamento domiciliar de forma a

descobrir, destruir e evitar a formação e reprodução de focos e criadouros, executando os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; Proferir e/ou organizar palestras em escolas públicas e associações comunitárias, com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins; Realizar o cadastramento dos domicílios de sua respectiva base geográfica e o acompanhamento das micro-áreas de risco; Utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio-culturais da comunidade de sua atuação; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc; Cumprir as normas estabelecidas de biosegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Navegantes; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

#### Agente de Educação

Promover passeios para reconhecimento do ambiente escolar de forma que o educando familiarize-se com todos os percursos e através de conversas entenda que cada dependência da Unidade Escolar tem uma função específica; estar sempre comunicando ao educando para onde irá conduzi-lo e o porque. Se for uma volta aleatória, indagá-lo se consente em ir junto, se aceita ser conduzido como forma de respeitar sua vontade; acompanhar a criança ao banheiro, auxiliando na higiene que se fizer necessária com naturalidade, respeito e zelo de forma a não expor o educando em momento tão íntimo; estimular o contato com outras crianças, nem que para isso o Agente insira-se nas brincadeiras e a medida que a interação com outra(s) criança (s) vá se dando, retire-se e fique só observando; procurar junto à família do educando e a equipe técnica da Unidade escolar, a possibilidade de adquirir instrumentos adaptados para a sua alimentação: talheres com reforçador, mesa que se encaixe na cadeira de rodas ou banco adaptado com encosto, bandeja, prato, copo, que facilitem o movimento da criança e que melhor contribuam para a sua independência na hora das refeições; auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções objetivas e claras do que se quer que ela faça; promover Trabalho com Símbolos referentes à rotina escolar a fim de que o educando vá percebendo-a e adquirindo consequentemente maior respeito as regras e limites em sala; promover e ou Participar de Jogos e Brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com o interesse do educando em Permanecer dentro da sala de aula, possibilitando de igual forma a participação efetiva da criança com deficiência; diversificar os Meios de Acesso ao Conteúdo em Sala de Aula; promover a independência e autonomia do aluno na Execução das atividades em sala de aula; manter relacionamento profissional, ético e de parceria com a professora regente; procurar estabelecer Comunicação e Investigação sobre o Histórico pessoal do educando, tanto familiar quanto escolar; participar de atividades extraclasses; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; digitar e arquivar documentos relativos à função; participar dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas

e/ou realizadas na ambiente escolar, quando solicitado; realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela Secretária Municipal de Educação.

#### Arte - Educador de Artes Plásticas

O cultivo das artes plásticas possibilitará ao arte-educador um trabalho de identificação das manifestações de arte mais representativas através da história, nas vertentes da escultura, pintura e desenhos, e ainda, de estimular e ampliar o potencial criativo de seus alunos, além da capacidade de ver e analisar o mundo natural e o produto das ações humanas. Este profissional deverá promover exposições das produções realizadas em sala de aula.

#### Arte - Educador de Balé

Buscar atingir um apurado trabalho de coordenação corporal pelo desenvolvimento de harmoniosos envolvimento individuais e coletivos, da sutileza do uso do corpo, e do cuidado com a postura física, tendo em vista o conhecimento histórico da música e da dança clássica além da formação de bailarinos. Este profissional deverá coordenar e promover apresentações públicas de um grupo de balé formado por alunos.

#### Arte - Educador de Canto

No processo de desenvolvimento e aprimoramento da arte de cantar com técnica, o arte-educador de canto embasará seu trabalho no treinamento e aperfeiçoamento de técnicas vocais que possibilitem ao aluno participar de possíveis trabalhos na área musical coletivamente (em coros), ou individualmente (solos). Este profissional também deverá reger um coral e/ou grupo vocal formado por alunos.

#### Arte - Educador de Circo

Este profissional buscará desenvolver técnicas da arte circense, através de instrumentos cênicos, musicais, coreográficos e esportivos, que estimularão a capacidade de concentração, o convívio em grupo e a produção coletiva, despertando nos alunos a capacidade superar desafios. Este profissional deverá coordenar e promover apresentações públicas de um grupo de circense formado por alunos.

#### Arte - Educador Dança de Rua

Tendo em vista que a arte da dança é um reflexo do dinamismo de nossos tempos, a dança de rua particularmente promove o movimento na sincronia musical e, para tanto o arte-educador estimulará nos alunos o desenvolvimento da percepção corporal e dos demais sentidos, buscando através da harmonia do grupo passar mensagens e entender a sociedade onde se inserem. Este profissional deverá coordenar e promover apresentações públicas de um grupo de dança de rua formado por alunos.

#### Arte - Educador Dança de Salão

Buscar desenvolvimento dos movimentos harmoniosos do corpo em sintonia com a variedade de estilos e ritmos musicais, além da capacidade de identificar a origem das diferentes manifestações artísticas da dança de salão. Paralelamente o aluno será estimulado a conhecer as possibilidades de seu corpo e a conduzir com elegância seu par, aprimorando o convívio social e as boas maneiras. Este profissional deverá coordenar e promover apresentações públicas de um grupo de dança de salão formado por alunos.

#### Arte - Educador de Instrumentos de Sopra

O arte-educador buscará desenvolver em seus alunos uma audição sensível e apurada, a familiaridade com obras musicais de reconhecido valor e com a história da música, bem como o desempenho habilidoso com instrumentos de sopra. A importância sonora da música possibilitará um trabalho coletivo através de ritmo, pausa, compasso, favorecendo um desenvolvimento paralelo em outras áreas de estudo da escola regular. Este profissional deverá reger e promover apresentações públicas de uma banda marcial formada por alunos.



**Arte - Educador de Teatro**

O desenvolvimento da arte dramática possibilitará ao arte-educador a formação de atores, através do uso de técnicas, teorias, e exercícios que estimularão a capacidade de concentração, a produção coletiva, o convívio social, despertando e ampliando a visão artística em relação ao mundo onde o aluno está inserido. Sendo o teatro uma artística forma de comunicação, esta modalidade de ensino muito contribuirá com o desempenho afetivo do aluno, bem como na sua promoção na escola regular. Este profissional deverá coordenar e promover apresentações públicas de um grupo de teatro formado por alunos.

**Arte - Educador Violão**

Estimular o desenvolvimento da prática de tocar esse instrumento, bem como capacitar os alunos para leitura de partituras, através do estímulo à aprendizagem da teoria musical, possibilitando, desta forma, um melhor desempenho e estímulo ao processo paralelo de ensino e aprendizagem na escola regular. Este profissional deverá promover mostras musicais das produções realizadas em sala de aula.

**Auxiliar de Consultório Dentário ESF**

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciar placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sona, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à prevenção do tratamento; e acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

**Intérprete de Libras**

Atuar em sala de aula e em sala de apoio pedagógico nas unidades educativas da rede regular de ensino, traduzindo e interpretando da língua portuguesa para a língua de sinais e vice-versa nas aulas ministradas pelo Professor; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e avaliar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasses; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades e articulação da escola com a família e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; observar os preceitos éticos de confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade na tradução e interpretação; digitar e arquivar documentos relativos à função; prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado; participar dos eventos promovidos pela secretaria de educação; participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala e aula, quando solicitado pelos gestores; interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas na ambiente escolar, quando solicitado; orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em libras; executar tarefas afins com a educação; realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela secretária municipal de educação.

**Leiturista - DAE**

Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros industriais ou residenciais, registrando o consumo e anotando irregularidades, auxiliando na emissão e controle de contas. Efetuar entrega das contas e outros avisos e informativos nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente traçados. Organizar o trajeto a ser percorrido para facilitar a leitura dos hidrômetros bem como irregularidades constatadas, tais como hidrômetros parados ou danificados e alterações de cadastro, vazamento nas

redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes. Auxiliar na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros e fazendo também releituras. Entregar contas e/ou comunicados aos usuários. Auxiliar no corte do fornecimento de água ou na sua religação, assim como na manutenção de cavaletes e ramais nas residências.

**Monitor de Educação Infantil**

Auxiliar o professor no atendimento às crianças; prestar cuidados de higiene e alimentação às crianças; conservar a higiene do ambiente de trabalho; zelar pela conservação dos materiais disponíveis na sala de aula; providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina; auxiliar o professor na execução das atividades pedagógicas; participar das reuniões de pais, de estudos e pedagógicas, sempre que necessário; auxiliar o professor com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático; cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica; participar dos treinamentos sempre que necessário e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Motorista Socorrista SAMU**

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu lado de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, sendo: a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; b) em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; c) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; d) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapida-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica e participar da formação inicial e de, no mínimo 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

**Recepcionista**

O recepcionista é o profissional responsável pela recepção dos

visitantes ou usuários do Órgão/Departamento/Secretaria. É de responsabilidade do recepcionista: atender o público; orientar os visitantes; prestar informações; atender telefones; transferir ligações; controlar a entrada de pessoas; efetuar e receber ligações telefônicas; controle de correspondências recebidas passando para os respectivos setores; Encaminhar os visitantes (usuários) aos departamentos solicitados; desenvolver outras atividades correlatas a função.

#### Técnico de Enfermagem

O Técnico de Enfermagem exerce atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar da equipe de saúde.

#### Técnico de Enfermagem ESF

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competências executarem assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF e executar outras atribuições correlatas à função.

#### Técnico em Enfermagem SAMU

Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar a manutenção básica dos mesmos; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; proceder aos gestos básicos de suporte a vida; proceder a imobilização e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e suas utilidades; comparecer, atuando técnica e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão devida ser fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregues ao coordenador de enfermagem ou seu substituto com antecedência de 24 horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando as cursos e de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessários para o uso

adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidar-lo ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica e participar da formação inicial e de, no mínimo 80% dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

#### Técnico em Radiologia

Executar atividades técnicas e científicas de: Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; proceder as radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder a revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuar na orientação de pacientes; preparar material e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar terapia e exames radiológicos, inclusive dento-maxilo-faciais, de radioterapia, de radioscopia, de radioisótopos, de medicina nuclear, de tomografia computadorizada e ressonância magnética, dentre outros; seguir técnicas de saúde e segurança do trabalho, durante desempenho de suas atividades com objetivo de prevenção e minimização dos efeitos nocivos decorrentes de sua atividade.

#### Técnico em Saúde Bucal

Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimento, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supra gengivais; aplicar substâncias para prevenção de cáries; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### Cargos de Nível Superior

##### Assistente Social

Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar,



organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessor e apoiar os movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; IV - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; orientar associações, núcleos de estudo e de pesquisa em Serviço Social.

#### Enfermeiro

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem; prescrição da assistência de Enfermagem; proceder cuidados e direitos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração. Execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar dos Projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetivar ações que contribuam com a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; participar dos programas e das atividades de assistência à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e específicos; acompanhar evolução do trabalho de parto; executar o parto sem distorcia; promover a Educação Visando à melhoria de saúde da população; participar dos programas de higiene de segurança do trabalho e de prevenção de doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referencia e contra referencia do paciente dos diferentes níveis de atenção à saúde; participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde e exercer outras tarefas correlatas.

#### Enfermeiro ESF

Realizar cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva e organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.

#### Farmacêutico

Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos

entregue à farmácia; ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### Fisioterapeuta

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução;

#### Fonoaudiólogo

Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### Médico Anestesiologista

Verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório; ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório; monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao

cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Auditor

Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto as eletivas como urgências; analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes; controlar a oferta de leitos hospitalares, agilizar e integrar o trabalho do sistema de regulação, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços hospitalares especializados oriundos de todas as unidades básicas de saúde; regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade; regular os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do Município; viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua necessidade, de forma célere e eficiente; estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço; executar demais atividades correlatas à função.

#### Médico Cardiologista

Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza,

esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e participar de programa de treinamento, quando convocado

#### Médico Cirurgião Geral

Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado.

#### Médico Clínico Geral

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos; Realizar consultas e procedimentos na unidade sanitária e quando necessário no domicílio; Atuar como médico generalista nas Unidades Básicas e nos Centros Especializados em Saúde; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar o pronto-atendimento médico nas urgências e emergências nas unidades sanitárias, unidades móveis e pronto-atendimentos; Efetuar procedimentos anestésicos para procedimentos e cirurgias de pequeno porte a nível ambulatorial; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos em ambulatórios; Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar de programas de atendimentos à população atingida por calamidades públicas, integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias; Proceder notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas e médico-legais, em pessoas vivas e cadáveres, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos, de sanidade, aptidão física, mental e de óbito; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; Efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; Participar de comissões permanentes ou especiais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Solicitar exames

de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes; Auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; Atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; Atender a pacientes em casos de urgência e emergência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, executar outras tarefas afins.

#### Médico Endocrinologista

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; Efetuar e requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar, interpretar resultados de exames de raios-X, Biométrico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para emitir o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; realizar cirurgias; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da dermatologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; aplicar recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar

outras atribuições afins.

#### Médico ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde - US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros semelhantes); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

#### Médico Ginecologista

Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos,



solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Oftalmologista

Realizar atendimento na área de oftalmologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada

em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Ortopedista

Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Otorrinolaringologista

Atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e

área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

#### Médico Pediatra

Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Proctologista

Realizar atendimento na área de proctologia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Psiquiatra

Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada

em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Radiologista

Realizar consultas e atendimentos médicos; atuar em exames e laudos de ultrassonografia e prestar atendimento aos pacientes; realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde; orientar enfermeiros, assistentes e outras pessoas envolvidas, para o adequado atendimento, tratamento e prestação do serviço médico e de saúde; desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional; acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica, obstétrica, abdominal, pediátrica, pequenas partes, etc.), empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde;

#### Médico Reumatologista

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar consultas pré-operatórias, procedimentos cirúrgicos e procedimentos ambulatoriais; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Atuar em equipe multidisciplinar e interdisciplinar do Programa de Saúde da

Família; Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados; Prestar atendimento em urgências e emergências; Encaminhar pacientes para internação hospitalar quando necessário; Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando necessário; Realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; Realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; Realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juiz da Vara de Infância e Juventude; Participar de perícias, juntas médicas e afins; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar de auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

#### Médico Urologista

Realizar atendimento na área de urologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

#### Médico Vascular

Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão e elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.

#### Nutricionista

Compete ao Nutricionista pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Fundação de Apoio à Criança e ao Adolescente de Ibaiti - FACAI e da população em geral, além das seguintes atribuições: identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades de assistência médica e social do Município; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação, visando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os



programas assistenciais desenvolvidos pelo Município; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as unidades da Administração Pública municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, ao atendimento à criança e ao adolescente, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### Odontólogo Endodontista

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Endodontista; Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças pulpares visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal, periapical e/ou pulpar; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; Realizar tratamento endodôntico em unidades uni e multi radiculares; Realizar retratamento endodôntico em unidades uni e multi radiculares; Realizar tratamento de perfuração radicular; Realizar apicectomia com obtenção retrógrada; Realizar tratamento endodôntico de urgência.

#### Odontólogo de Pacientes com Necessidades Especiais

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo; realizar exame geral do paciente, anamnese, exames laboratoriais, exame extra bucal e intrabucal, exame radiológico dos elementos dentários, exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários; promoção e prevenção da saúde em odontologia, técnicas de anestesia regional em Odontologia.

#### Odontólogo ESF

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

#### Odontólogo Periodontista

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Periodontista; realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais visando a promoção e ao estabelecimento da saúde periodontal; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; proceder instrução de higiene bucal; realizar raspagem coronária; realizar raspagem e alisamento radicular; realizar cirurgias periodontais; realizar tratamento periodontal em situação de urgência.

#### Odontólogo Traumatologista Bucomaxilofacial

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Cirurgia Traumatologia Bucomaxilofacial; remoção de dente retido ou impactado; remoção de arais residual; realização de exodontias; realização de alveolotomia; remoção de lesões intra-bucais de tecidos duros e moles; correção de hipertrofia de rebordo alveolar; correção de tuberosidade e tratamento de urgência.

#### Professor de Anos Iniciais

#### Professor de Educação Infantil

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina ARTES

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina CIÊNCIAS

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina EDUCAÇÃO FÍSICA

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina ENSINO RELIGIOSO

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina GEOGRAFIA

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina HISTÓRIA

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina INGLÊS

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina LÍNGUA PORTUGUESA

Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental - Disciplina MATEMÁTICA

#### Professor de Sala de Recursos Multifuncionais

Ministra aulas e orienta a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avalia o desempenho do aluno atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os serviços de orientação e supervisão escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente e fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades compatíveis com o cargo.

#### Psicólogo

Compete ao Psicólogo, além das atribuições específicas a cada área de atuação, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho; cabe ao psicólogo quando atuar na área da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando

e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; cabe ao psicólogo quando atuar na área do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da Fundação de Apoio à Criança e ao Adolescente de Ibaiti - FACA; realizar pesquisas nas diversas unidades da Fundação de Apoio à Criança e ao Adolescente de Ibaiti - FACA, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais

problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; e receber e orientar os servidores recém-ingressos no quadro de servidores da instituição, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; cabe ao psicólogo quando atuar na área educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; e prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de Educação infantil municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; são atribuições

comuns do psicólogo, às incumbências relacionadas nos §§ 1º, 2º e 3º, do presente artigo: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração de Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho relacionados, direta ou indiretamente ao atendimento à criança e adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### Veterinário

Colaborar com o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), na área do respectivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controle de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controles veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV e a DGFCQA. Compete aos médicos veterinários municipais, no exercício da colaboração referida no número anterior: colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controle hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adaptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

#### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

## CARGOS NÍVEL ALFBETIZADO

### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e Interpretação de Textos; Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); numerais; Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; sílabas; tonicidade das sílabas. Substantivos, Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro.

#### MATEMÁTICA

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

#### CONHECIMENTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Agente de Serviços Gerais - Educação, Obras e Saúde  
Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a faxina, manipulação de alimentos, copa. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Produtos de limpeza, produtos químicos de limpeza, símbolos e cuidados. Prevenção de Acidentes. Segurança no trabalho. Tipos de limpeza, varredura seca, úmida e molhada. Tipos de materiais (panos de limpeza, esponjas, Mops, rodos etc) e suas adequadas utilizações. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;  
Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Vigia

Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual e coletiva; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Ética profissional; Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;  
Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

## PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e Interpretação de Textos; Semântica; Verbos. Morfologia. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Classes de Palavras. Substantivos, adjetivos, conjunções, pronomes, preposições, verbos. Ortografia. Pontuação. Acentuação Gráfica.

#### Bibliografia Sugerida:

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

Outras Gramáticas Normativas.

#### MATEMÁTICA

#### Bibliografia Sugerida:

Livros didáticos de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: 5ª a 8ª série. SP, Ed. FTD, 2008.

CAVALCANTE, Luiz G; SOSSO, Juliana; VIEIRA, Fabio; POLI, Edneia. Para Saber Matemática: 5ª. A 8ª. Série. SP Ed. Saraiva, 2008  
SOARES, Eduardo Sarquis. Matemática com o Sarquis. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva.

SANCHES, Lucília Bechara, LIBERMAN, Marlúcia, WEY, Regina Lúcia Motta. Fazendo e compreendendo a Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva.

SANTOS, Ieda Medeiros C.E, DARIN Áurea Joana S. Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. IBEP.

SOUZA, Maria Helena Soares de. Matemática - série Brasil. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Ática.

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Cargos	Conteúdo Específico
Instrutor de Artes Aplicadas	Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Relações humanas. Os grupos e sua dinâmica. Conhecimentos inerentes ao Processo de criação. Percepção. Criatividade: conceito, originalidade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecções de peças artesanais.
Instrutor de Corte e Costura	Orçamento e planejamento de lista de materiais. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.
Instrutor de Crochê e Tricô	Atribuições inerentes ao cargo. Tipos de materiais para artesanato; artesanato regional brasileiro; Materiais recicláveis para artesanato; Materiais tóxicos, Soma e subtração de cores; Tipos de tintas para diferentes fins artesanais; Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato. Estatuto da Criança e do Adolescente;
Instrutor de Patchwork	Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.
Instrutor de Pintura e MDF	Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Relações humanas. Os grupos e sua dinâmica. Cuidados necessários com a higiene pessoal, esterilização e assepsia de instrumentos e equipamentos. Hidratação; Técnicas de higienização e massagem. O design artístico de cabelos e de unhas enfatizando. Os cuidados com materiais, higiene e apresentação pessoal. Orçamento e planejamento de lista de materiais. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Estatuto da Criança e do Adolescente;
Instrutor de Pintura em Tecido	Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.
Instrutor de Pintura em Tela Óleo	
Instrutor de Corte e Cabelo	
Instrutor de Manicure	

	Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Relações humanas. Os grupos e sua dinâmica. Habilidade de digitação;(teclas de atalho) Cuidados especiais. Liga/desliga. Backup. Windows e suas versões; Intranet e Internet; configurações, navegadores e restrições; Vírus - detecção e eliminação/ prevenção; DOS: Principais Comandos; HARDWARE E SOFTWARE: Conceito, Tipos e Funções/Aplicações ;Windows Explorer, Paine de Controle, Meu computador, Ferramentas de Sistema, Drivespace, Scandisk, Desfragmentador de Disco, Área de Transferência e Backup;WORD: Formatação de textos em geral, Mala direta e Memorandos; EXCEL: Planilhas Eletrônicas, Gráficos e Funções. Manuseio de periféricos - impressoras; Utilização do PowerPoint - criação de apresentação e de organograma; Técnicas de ensino e aprendizagem voltadas para o treinamento de crianças, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Despertar nos grupo de crianças o interesse pela Informática, apresentando às mesmas a vida pela visão da Informática; Aplicar cursos de Informática de Windows, Word, Excell, Internet e sistemas de Design Gráfico e Tratamento de Imagens; apresentações, slais; Estatuto da Criança e do Adolescente; Orçamento e planejamento de lista de materiais. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.
Instrutor de Informática (20 e 40h)	Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

## CARGOS DE ENSINO MÉDIO

## PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

## LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

## Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

## MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números



racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

#### Bibliografia Sugerida

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto, GIOVANNI JR., J. Matemática Fundamental: 2º, Grau - volume único.. SP, Ed. FTD, 2008.

Outros Livros de Matemática do ensino médio

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Agente Comunitário de Saúde ESF

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### Agente de Combate às Endemias

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Promoção, prevenção e proteção à saúde.- Noções de Vigilância à Saúde, Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças: Vetores; Doença de Notificação compulsória; Noções de reconhecimento geográfico: tipo de marcações e elaboração de mapas e croquis; Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos, teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmicas; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários; Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família.- Ações do Agente de Combate a Endemias: Atribuições, direitos e deveres; ética;

. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e

cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### Agente de Educação (20, 30 e 40h)

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil - RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Celestin Freinet e a aula passeio. Código de Trânsito Brasileiro no que diz respeito à sinalização e cuidados com o pedestre. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### Auxiliar Consultório Dentário ESF

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles - conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas. Atendimento ao público e ao telefone, recepção, noções de arquivo e elaboração de ofícios e memorandos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)



Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)  
Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Intérprete de Libras (20 e 40h)

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

Conhecimentos Técnico Profissionais:

A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas; A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001;. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. Deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. O desenvolvimento da criança nos aspectos: Biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Educação Especial. Educação Inclusiva. Avaliação da Aprendizagem. A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Leiturista - DAE

Legislação: Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Sociais - Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos - Dos Municípios - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Servidor de Navegantes.

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificação de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros; Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível; Identificação, seleção e leitura de instrumentos analógicos e digitais de medição de vazão, pressão e nível. Preenchimento de Formulários, cadastros, memorandos, anotações diversas. Atendimento ao Público. Ética no serviço público. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Demais atividades inerentes ao cargo. Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.a. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargoInformática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Monitor de Educação Infantil

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil - RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, , literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Motorista Socorrista SAMU

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Assistência Social e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)  
 Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)  
 Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)  
 Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)  
 Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

#### Recepcionista

Legislação: Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Sociais - Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos - Dos Municípios - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Servidor de Navegantes.

#### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Cidadania; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Bibliografia Sugerida

- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))  
 Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)  
 Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)  
 Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)  
 Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)  
 Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

#### Técnico em Enfermagem (40h, ESF e SAMU)

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz

respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

#### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como do local de trabalho; conhecer Ética e legislação em enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Noções de rotinas administrativas ambulatoriais; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração); Enfermagem médico-cirúrgica: Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Assistência de urgência e emergência ambulatorial; Enfermagem materno-infantil, enfermagem em Saúde Pública, vigilância epidemiológica; e Sanitária; enfermagem do adolescente, do adulto, e do idoso; Noções de administração aplicada ao Técnico de enfermagem; Imunizações; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Noções de saúde pública, Política de Atenção Básica. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)  
 Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)  
 Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)  
 Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### Técnico em Radiologia

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

#### Conhecimentos Técnico Profissionais:

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia dos ossos do crânio e face. Conhecimentos de aparelhos de raios X - tubos para produção de raios X, constituição de tipos de aparelhos, funcionamento dos aparelhos. Conhecimentos de tipos de filmes. Conhecimentos de câmara escura e métodos de processamento radiográfico. Técnicas de revelação, fixação, de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Conhecimentos dos efeitos biológicos e proteção contra as radiações ionizantes. Riscos e precauções: equipamentos de proteção individual e coletiva. Biossegurança em Clínica Radiológica Odontológica. Conhecimentos das técnicas radiográficas intra-bucais (Periapicais, Interproximal e Oclusal) e extra bucais (Panorâmica, Cefalométrica frontal e lateral, Mão e Punho) e seus principais erros de técnica. Métodos radiográficos de localização (Clark, Le Master, Miller Winter e M.Donovan). Conhecimentos básicos sobre imagem radiográfica digital odontológica. Sensores e impressoras dry. Conhecimentos básicos de tomografia computadorizada. Portaria/MS/SVS nº 453, de 01 de junho de 1998: Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências. Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo

#### Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)  
 Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)  
 Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)  
 Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**Técnico em Saúde Bucal**

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Métodos e técnicas para educação em saúde bucal, individual e coletiva; Noções de planejamento e avaliação das ações educativas; Técnicas de escovação e aplicação de flúor; Ações básicas de promoção à saúde bucal; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Cárie, doença periodontal, má oclusão. Lesões de mucosas: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção. Ética em odontologia. Placa bacteriana; identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança; ergonomia, controle de infecção cruzada (paramentação e proteção individual). Fluxo e processamento de artigos. Processamentos de superfícies e limpeza geral, gerenciamentos de resíduos. Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de material e desinfecção do meio. Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos. Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação. Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico. Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe. Instrumental e equipamento: utilização. Precauções padrão e riscos ocupacionais. Materiais restauradores: utilização, técnicas de inserção e polimento, manipulação. Proteção pulpar do complexo dentina-polpa. Medidas de prevenção: terapia com flúor, cessantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço. Noções dentística, prótese, endodontia e cirurgia. O pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico.. Odontologia Preventiva - Higiene Dentária: Etiologia e Controle de Placa Bacteriana, Cárie e Doença Periodontal, Prevenção da Cárie e Doença Periodontal, Flúor (composição e aplicação), Cariostático e Selantes Oclusais. Materiais, Equipamentos e Instrumentais, Manipulação, Manutenção e Conservação. Materiais Dentários - Formadores e Restauradores. Esterilização e Desinfecção. Educação em Saúde. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica, noções de biosegurança. Noções de Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística e Anatomia Bucal e Dental (Notação Dentária). Código de ética da profissão. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Bibliografia Sugerida Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**ARTE-EDUCADORES**

Cargos	Conteúdo Específico
Legislação: Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Sociais - Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos - Dos Municípios - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Servidor de Navegantes. ECA e Estatuto do Idoso	

Arte Plásticas	Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Relações humanas. Os grupos e sua dinâmica. Artes Geral: Histórico e metodologia do ensino da arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Arte e questões sociais da atualidade - temas transversais. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
Canto Educador de Instrumentos de Sopro Violão	Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Relações humanas. Os grupos e sua dinâmica. Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Música; História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, p, artituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
Balé Circo Dança de Rua (20 e 40h) Dança de Salão (20 e 40h)	Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Relações humanas. Os grupos e sua dinâmica. Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Lazer, as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. Educação Física e Cidadania. Ginástica como: Forma de exercitação corporal. Possibilidades de experiências prático-teóricas, cognitivas, sociais e afetivas, atividades lúdicas: a competição/ cooperação/ sociabilizará a reflexão /análise/ compreensão / síntese da realidade física corporal. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.



Teatro	A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual; Processo de construção do conhecimento em teatro - interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens; Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena; Pedagogias teatrais: contexto e gênese; O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?; Sua função; espaço e tempo; elementos; Adereços: de cenário; de cena; Cenografia: História, riscos, simplicidade; Iluminação: Intensidade; cor; distribuição; movimento; luz; Sonoplastia e sonorização: histórico; efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, consertos, instalação elétrica e eletrônica; Planejamento. Administração pública. Poderes Administrativos. Ato Administrativo, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
--------	---

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos - Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.

A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abranjam o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO	LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS
Assistente Social	Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso.
Enfermeiro	Bibliografia Sugerida
Enfermeiro ESF	Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), <a href="http://www.saude.gov.br">www.saude.gov.br</a>
Farmacêutico	Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, <a href="http://www.mds.gov.br">www.mds.gov.br</a>
Fisioterapeuta	Legislação federal pode ser encontrada em <a href="http://www.planalto.gov.br">www.planalto.gov.br</a>
Fonoaudiólogo	Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.
Nutricionista	
Psicólogo	
Veterinário	

#### ASSISTENTE SOCIAL

Código de ética profissional do assistente social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS.; Administração pública. Poderes Administrativos. Ato Administrativo, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

#### ENFERMEIRO E ENFERMEIRO ESF

Regulamentação da profissão e Código de Ética; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas.- Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem;- Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas;- Assistência integral à Saúde do Adolescente;- Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino;- Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônicas Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso;- Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental;- Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis DST; AIDS;- Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.- Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação;- Educação em Saúde.- Administração pública. Poderes Administrativos. Ato Administrativo, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil

da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### FARMACÊUTICO

Drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração pública: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Noções de manipulação de medicamentos; Humanização dos atendimentos; Lei Federal 8.080/90; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial; Administração de materiais: cálculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressuprimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos; Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica - Leis resoluções e decretos regulamentadores; Código de Ética do Profissional Farmacêutico;; Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### FISIOTERAPEUTA

Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termo terapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### FONOAUDIÓLOGO

Audição: -Anatomia e fisiologia da audição; -Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; -Avaliação auditiva no adulto e na criança; -Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); -Triagem auditiva em escolares; -Avaliação eletro fisiológica-EOA, BERA; -Processamento auditivo central; -Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: -Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; -Desenvolvimento da fonação; -Avaliação perceptual e acústica da voz; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; -Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: -Desenvolvimento da linguagem oral na criança; -Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; -Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; -Amadurecimento das funções orofaciais; -Sistema estomatognático; -Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; -Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; -Disfagia avaliação e tratamento. -Constituição Federal no que diz respeito à

saúde. Noções de Informática. - Humanização do atendimento -Lei Federal 8.080/90 Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Patologias dos Órgãos da Fala e Audição; Alterações da linguagem; Alteração da Motricidade Oral e Fonação; Alterações da linguagem escrita e leitura; avaliação do processo Auditivo; Ética; Neurofisiopatologia; Patologias dos órgãos da fala e audição. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### NUTRICIONISTA

Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. Planejamento dietético para indivíduos saudáveis. Técnicas adequadas para aquisição, seleção, conservação, preparação e armazenamento dos Alimentos. Planejamento, organização e execução de cardápios. Instalações físicas, equipamentos e utensílios em Unidades de Alimentação e Nutrição. Controle de Qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (BPF, POP's, APPCC). Controle de Custos em Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional (métodos antropométricos clínicos, bioquímicos e dietéticos na Avaliação Nutricional). Doenças carenciais (etiologia, epidemiologia, diagnósticos, prevenção e conduta nutricional). Propriedades funcionais em alimentos vegetais. Programa Nacional de Alimentação Escolar Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### PSICÓLOGO

Psicologia Educacional. Desenvolvimento psicológico da criança; psicologia da aprendizagem. História da Psicologia. Bases fisiológicas do Comportamento. Escolas de Psicologia. Psicologia Contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos da Psicologia. Princípios da Psicologia. Limites e alcances da Psicologia da Saúde □ O trabalho da Psicologia na Saúde Pública; Saúde mental na atualidade; Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Regulamentação da profissão e Código de Ética; e Legislação e normativas aplicadas à área. Legislação e Programas como "Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), sua criação, objetivos, portarias de regulamentação, modalidades. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### VETERINÁRIO

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (curricular básica); Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica medicoveterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SC); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia;



Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo.

CARGOS	LEGISLAÇÃO E CONTEUDO COMUNS A TODOS OS CARGOS
Médico Anestesiologista	Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição
Médico Auditor	Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso.
Médico Cardiologista	Conteúdo Específico comum a todos os cargos de médicos:
Médico Cirurgião Geral	Política Nacional de Humanização; . Processo
Médico Clínico Geral	saúde - doença. Noções de saneamento básico.
Médico Endocrinologista	Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.
Médico ESF	Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação
Médico Ginecologista	local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. . Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Administração pública.
Médico Oftalmologista	Poderes Administrativos. Administração pública.
Médico Ortopedista	Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da
Médico Otorrinolaringologista	Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo.
Médico Pediatra	Bibliografia Sugerida
Médico Proctologista	Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), <a href="http://www.saude.gov.br">www.saude.gov.br</a>
Médico Psiquiatra	Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, <a href="http://www.mds.gov.br">www.mds.gov.br</a>
Médico Radiologista	Legislação federal pode ser encontrada em <a href="http://www.planalto.gov.br">www.planalto.gov.br</a>
Médico Reumatologista	Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.
Médico Urologista	
Médico Vascular	
Odontólogo Endodontista	
Odontólogo de Pacientes com Necessidades Especiais	
Odontólogo ESF	
Odontólogo Periodontista	
Odontólogo Traumatologista Bucomaxilofacial	

#### MÉDICO ANESTESISTA

Anestesia em cardiopatas. Recuperação pós-anestésica. Anestesiologia infantil. Relaxantes musculares. Pacientes portadores de deficiência física. Anestésicos inalatórios. Cateter. Modalidade ventilatória. Plexo braquial. Código de ética médica. Tipos de anestésicos. Conduta relacionada ao neonato e ao adulto. Plano anestésico. Farmacologia. Pacientes em choque. Saúde Pública. Atualidades sobre Saúde Pública e sobre Medicina Geral.

#### MÉDICO AUDITOR

1. Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde. 2. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos

Estaduais de Medicina sobre auditoria médica. 4. Noções sobre ética médica e bioética. Princípios fundamentais da bioética. 5. Noções sobre gerenciamento humano, gestão de custos e auditoria contábil. 6. Noções sobre medicina baseada em evidências e sua aplicação como referencial para as práticas médicas. 7. Auditoria de avaliação: composição da conta médico/hospitalar; análise da cobrança de materiais, de medicamentos e de procedimentos de alta complexidade; análise de novos serviços de assistência como atendimento pré-hospitalar, internação domiciliar (home care) e hospital dia. 8. Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e Guide Lines a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades; rol de procedimentos e CBHPM. 9. Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema Nacional de Auditoria. 10. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão. 11. Pesquisa em auditoria médica; noções de estatística, epidemiologia e informática aplicadas à auditoria médica. 12. Principais modelos de assistência à saúde no Brasil.

#### MÉDICO CARDIOLOGISTA

Política de Saúde: Legislação referente ao SUS. Código de Ética Médica. Preenchimento da declaração de óbito. Conhecimentos específicos: Hipertensão primária e secundária. Eletrocardiograma patológico. Insuficiência cardíaca - diagnóstico e tratamento. Valvulopatias. Cardiopatias congênitas. Cardiopatia e gravidez. Insuficiência coronariana. Marca-passo. Afecções da aorta. Arritmias cardíacas. Dislipidemia. Reanimação cardiovascular. M.A.P.A.: Monitorização ambulatorial da pressão arterial. O trabalho na urgência e emergência.

#### MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (20 e 40h)

Administração em Saúde; Exames de imagem; Cirurgia do trauma; Cirurgia geral; Estudo dos mecanismos fisiopatológicos, diagnóstico e tratamento de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos. Pré e pós-operatório aparelho digestivo; Pré-operatório aparelho respiratório e circulatório; Pré-operatório aparelho urinário; Manuseio de sondas, drenos, punção venosa e instalação de PVC; Hérnias de parede abdominal: epigástricas, umbilical e incisional; Metabolismo: água, sódio e potássio; Equilíbrio ácido-básico. Exercícios de reposição hidroelétrica; Choque: classificação e fisiopatologia, conduta e tratamento; Divertículos do esôfago. Megaesôfago; Hérnias de parede abdominal: inguinal, crural e hérnias especiais; Agentes etiológicos das doenças infecciosas intestinais; Nutrição em cirurgia; *Helicobacter pylori* na doença gástrica; Úlcera péptica; Aspectos cirúrgicos da doença do refluxo gastroesofágico. Indicações Cirúrgicas e Tratamento da úlcera péptica e suas complicações; Câncer do esôfago; Câncer gástrico; Tumores Hepáticos. Câncer das Vias Biliares. Câncer do Pâncreas; Colecistite Crônica Calculosa. Coledocolitíase e Papilite; Infecção das Vias Biliares: Colecistite Aguda e Colangites Agudas; Pancreatite Aguda e Crônica. Indicações e Tratamento Cirúrgico; Abdome Agudo: noções gerais. Abdome Agudo: inflamatório, perfurativo, apendicite e peritonite; Abdome Agudo II: hemorrágico, obstrutivo e vascular; Princípios de Assepsia e antisepsia; Hemostasia, diurese e síntese; Anestesia local; bloqueios regionais; Anestesia geral inalatória e venosa; Acesso venoso central e periférico; Pequena cirurgia: suturas, extração de corpos estranhos, parênquima, abscessos e foliculites; Vias de acesso cirúrgico ao tórax e abdome. Exame proctológico; Pré e pós-operatórios em cirurgias do colo, reto e ânus. Processos inflamatórios anoretais: criptites, papilites, fissuras, abscessos e fístulas. Prolapso e procedências retais. Cisto pilonidal. Doença hemorroidária. Traumatismos Colorretais. Derivações Intestinais. Doença Diverticular. Tumores Benignos do Colo e Reto. Tumores Malignos do Colo e Reto. Hemorragia Digestiva Baixa. Doenças cirúrgicas da boca e glândulas salivares. Semiologia Arterial Periférica; Métodos invasivos e não invasivos de diagnósticos; Varizes primárias de Membros Inferiores; Trombose Venosa Aguda e Tromboembolismo Pulmonar; Sequela de Trombose Venosa; Linfangite Aguda e

Linfedema; Fístula Arteriovenosa; terosclerose Obliterante Periférica e Pé Diabético; Manifestações Isquêmicas da Aterosclerose: Cerebral, Intestinal e Renal; Doença Arterial Inflamatória; Oclusão Arterial Aguda; Aneurismas Arteriais: da aorta abdominal e periférico; Traumatismo Vascular; Doenças do Desfiladeiro Cervical.

#### MÉDICO CLÍNICO GERAL e MÉDICO ESF

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC, edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infecção: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólitos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil

#### MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Porfiria. Acatálásia. Doença de Wilson. Hemonomatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Proteinose lipídica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfinas e Encefalinas. Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrianos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. A pineal. A tireóide. Córtex adrenal. Os testículos. Os ovários. Hirsutismo. As glândulas paratireóides. Distúrbios poli glandulares. A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. Síndrome carcinóide.

#### MÉDICO GINECOLOGISTA

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusia; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome prémenstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões 11 benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer

de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra -som. Diagnóstico de Gravidez. Cuidados Pré-Natais. Abortamento. Gravidez Ectópica. Doença Hipertensiva da Gravidez. Hemorragias do Último Trimestre da Gestação. Complicações Clínicas da Gravidez. Anemia. Aids. Diabetes. Infecção Urinária. Parto Prematuro. Incompatibilidade Sanguínea Materno-Fetal. Assistência ao Parto.

#### MÉDICO OFTALMOLOGISTA

1. Embriologia Ocular. 2. Anatomia e histologia ocular: órbita - conteúdo e relações anatômicas; pálpebras e conjuntiva; globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa; meios dióptricos; músculos extrínsecos; aparelho lacrimal. 3. Fisiologia da Visão. 4. refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de óculos e lentes de contato. 6. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do (a) órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal. 7. Glaucoma: classificação; quadro clínico; diagnóstico; tratamento clínico e cirúrgico. 8. Estrabismo: classificação quadro clínico; tratamento clínico; tratamento clínico e cirúrgico. 9. Repercussões oculares de patologia sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas cirúrgicas. 10. AIDS - manifestações oculares.

#### MÉDICO ORTOPEDISTA

Traumatologia: fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar, fratura da pélvis, fratura do acetábulo, fratura e luxação dos ossos dos pés, tornozelo, joelho, lesões meniscais e ligamentares, fratura diafisária do fêmur, fratura transtocanteriana, fratura do colo do fêmur, fratura do ombro, fratura de clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero, fratura da extremidade distal do úmero, luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio, fratura e luxação da monteggia, fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith, luxação do carpo, fratura do escafoide capal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangiana, ferimentos da mão, lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia, anatomia do sistema osteoarticular. Radiologia. Tomografia. Ressonância magnética. Ultra-sonografia do sistema osteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso, traumatologia e anomalias congênitas

#### MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Semiologia da função da faringe, da laringe, do nariz, dos seios paranasais e auditiva e complicações otorrinolaringológicas. Interpretação dos resultados na avaliação audiológica (características comportamentais e audiométricas das perdas auditivas, classificação das perdas auditivas, quanto à topografia e grau, configuração do achados audiométricas). Prótese auditiva (características físicas e eletroacústicas, moldes auriculares, avaliação, prescrição e indicação, aconselhamento e orientação).

#### MÉDICO PEDIATRA

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Coléstease neonatal. Infecções congênicas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnesemia. Infecção: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglottite, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose.

Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hídrico - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.

#### MÉDICO PROCTOLOGISTA

1. Anatomia e Embriologia do Cólon, Reto e Ânus; 2. Fisiologia Anorretal; 3. Métodos Diagnósticos; 4. Ultrassom Endoanal; 5. Preparo Pré-operatório; 6. Cuidados Pós-operatórios; 7. Complicações Pós-operatórias; 8. Doença Hemorroidária; 9. Fissura Anal; 10. Abscessos e Fístulas Perianais; 11. Fístula Reto-vaginal; 12. Doença Pilonidal; 13. Hidradenite Supurativa; 14. Afecções; Dermatológicas Perianais; 15. Prurido Anal; 16. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 17. Doença Diverticular; 18. Vôlvulo; 19. Hemorragia Digestiva Baixa; 20. Endometriose; 21. Trauma Colorretal e Corpo Extranho; 22. Câncer Colorretal, Pólipos; 23. Poliposes, Câncer Anal; 24. Tumores Pré-sacrais; 25. Síndromes Hereditárias; 26. Doença Inflamatória Intestinal; 27. Estomas; 28. Síndrome do Intestino Irritável; 29. Incontinência; 30. Prolapso Retal; 31. Constipação; 32. Disfunções do Assoalho Pélvico; 34. Doenças Pediátricas.

#### MÉDICO PSIQUIATRA (20 e 40 h)

síndromes e transtornos mentais orgânicos; demências na senilidade e pré-senilidade; transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; esquizofrenia; transtorno delirante paranóico; transtornos psicóticos s.o.e.; transtornos afetivos; transtornos de ansiedade; transtornos somatomorfos; transtornos dissociativos; transtornos sexuais; transtornos do sono; transtornos factícios; transtornos de personalidade; transtornos da alimentação; psiquiatria infantil; psiquiatria comunitária; psiquiatria forense; emergências psiquiátricas; epidemiologia dos transtornos mentais; testes laboratoriais e outros testes; psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes; psicoterapias. epidemiologia; medicina social e preventiva; código de ética; código de processo ético; saúde pública; atualidades sobre saúde pública; atualidades sobre medicina geral. o estatuto da criança e do adolescente. o estatuto do idoso.

#### MÉDICO RADIOLOGISTA

Princípios básicos da física das radiações. Medidas de proteção em radiologia diagnóstica. Técnicas de imagem radiológica. Princípios básicos da física do ultrassom. Radiologia osteoarticular. Ultrassonografia muscular esquelética. Neuroradiologia. Radiologia de face e crânio. Ultrassonografia torácica (extra cardíaca). Radiologia torácica. Radiologia do abdome e trato gastrointestinal. Ultrassonografia do fígado e vias biliares, baço e pâncreas. Radiologia cardiovascular. Ultrassonografia gastrointestinal e retro peritônio. Radiologia do aparelho urinário. Ultrassonografia do aparelho urinário. Radiologia pélvica. Ultrassonografia pélvica. Radiologia de membros superiores e inferiores. Ultrassonografia de órgãos e estrutura superficiais. Ultrassonografia cervical e tireoide. Ultrassonografia de bolsa escrotal. Avaliação radiológica do traumatismo. Avaliação radiológica das artrites. Avaliação radiológica dos tumores e lesões tumorais. Avaliação radiológica das infecções musculares esqueléticas. Avaliação radiológica das anomalias congênitas e do desenvolvimento. Mamografia. Ultrassonografia obstétrica. Ultrassonografia de mamas. Exames neuroradiológicos e de imagens. Bases da Eletroencefalografia; Neuroradiologia.

#### MÉDICO REUMATOLOGISTA

Drogas em reumatologia, artrite reumatóide, lúpus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica, miopatias inflamatórias sistêmicas, doença mista do tecido conjuntivo, vasculites sistêmicas, espondiloartropatias soronegativas e artrites reativas, doenças

microcristalinas, artrites infecciosas, osteoartrite, doenças da coluna vertebral, fibromialgia, osteoporose, e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT).

#### MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia cirúrgica e imagiologia do trato urinário e genital. Traumatismo urogenital. Tumores renais. Tumores de próstata. Tumores de bexiga. Tumores da suprarrenal. Tumores do Uroepitácio alto. Tumores de testículo. Tumores de pênis. Litíase Urinária. Infecções Urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade Masculina. Disfunção Erétil. Urologia Feminina. Uro-neurologia. Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. Doenças Sexualmente Transmissíveis.

#### MÉDICO VASCULAR (10 e 20h)

1 Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólito e nutricional do paciente cirúrgico. 2 Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. 3 Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. 4 Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. 5 O exame clínico do paciente vascular. 6 Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. 7 Angiografias. 8 Insuficiências arterial crônica das extremidades. 9 Vasculites na prática angiológica. 10 Arteropatias vasomotoras. 11 Aneurismas. 11.1 Aneurismas dissecantes de aorta torácica. 11.2 Aneurisma torácico. 11.3 Aneurismas tronco-abdominais. 11.4 Aneurismas abdominais. 11.5 Aneurismas periféricos. 11.6 Aneurismas micóticos. 11.7 Aneurismas inflamatórios. 12 Síndromes do desfiladeiro cervical. 13 Insuficiência vascular cerebral extra-craniana. 14 Insuficiência vascular visceral. 15 Impotência sexual por vasculopatia. 16 Hipertensão renovascular. 17 Doença tromboembólica venosa. 18 Varizes dos membros inferiores. 19 Insuficiência venosa crônica. 20 Linfangite e erisipela. 21 Linfedemas. 22 Úlceras de perna. 23 Angiodisplasias. 24 Emergências vasculares: oclusões agudas e traumas. 25 Terapêutica anticoagulante, fibrinolítica e antiplaquetária. 26 Terapêutica hemorreológica. 27 Fístulas arterio-venosas para hemodiálise.

#### ODONTÓLOGO (Endodontista, Pacientes com Necessidades Especiais, ESF, Periodontista, Traumatologista Bucomaxilofacial)

Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais. Processo saúde - doença. Noções de saneamento básico. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.



CARGO	LEGISLAÇÃO E CONTEUDO ESPECIFICO COMUM
TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR	Legislação: LDB, ECA, Plano Municipal de Educação, Estatuto Municipal do Magistério, Constituição Federal no que diz respeito à Educação Conhecimentos Comuns a todos os cargos: DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo - Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática, A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo, A prática pedagógica sistemática socialmente promovida, A relação discurso-fundamento-ação, contexto da Prática Pedagógica, Propostas curriculares para o ensino fundamental, Especificidades da escola pública, Dinâmica da Sala de Aula, Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante, A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem, - Conhecimento da realidade e alternativas de ensino, Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo

#### PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; - PCN'S. - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento;. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/ Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010, Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

#### EDUCAÇÃO INFANTIL

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula,

procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

#### ARTES

A trajetória do ensino de Arte no Brasil. A produção artística da humanidade. O currículo de Arte na Educação Infantil e Séries Iniciais. Didática do ensino de arte. Conteúdos e Princípios metodológicos para o ensino de arte. Elementos metodológicos para a análise e intervenção nas práticas educativas. O ensino de arte nos anos iniciais. A expressão da criança e a construção do objeto artístico. A arte como manifestação artística da criança, do adolescente, do jovem e do adulto. O desenho como forma de representação. O processo de representação cognitiva e o papel mediador da Arte. As linguagens artísticas como formas de representação e expressão. As estruturações cognitivas da apreensão dos códigos da Arte. A formação da percepção artística. Elementos metodológicos para a análise e intervenção nas práticas educativas. O ensino de arte nos anos iniciais. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino de Arte. Pintores famosos e suas obras. Aspectos artísticos e estéticos dos elementos da linguagem visual (linha, forma, cor, textura, volume); Práticas metodológicas da linguagem bi e tridimensional na educação básica. Consciência corporal; noções de movimento; expressão vocal e corporal; jogos teatrais relacionados ao ensino. Exercícios vocal e corporal especialmente para o desenvolvimentos das linguagens contemporâneas em artes visuais; As propriedades do som: altura, intensidade duração e timbre. A inserção da arte na historicidade da educação do homem; Pressupostos filosóficos e sociológicos da arte na educação. Aspectos conceituais da Arte na Educação; Tendências educacionais da arte na educação. Princípios teóricos da arte na educação (Lowelfeld, Dewey, Eisner, Read). Tendências do Ensino da Arte no Brasil (Barbosa, Pillar, Bueno, entre outras). A história do ensino da Arte no Brasil; Estudo e análise dos pressupostos conceituais e metodológicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais (RCNI - Referencial curricular para Educação Infantil. Arte - 1ª à 4ª série e 5ª à 8ª ensino fundamental e Ensino Médio) e Proposta Curricular de SC

#### CIÊNCIAS

Ensino de Ciências. Conservação e Recuperação de Áreas de Preservação Permanente. Preservação, degradação e recuperação ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental. Agenda 21. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana e suas consequências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Biodiversidade. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Ciclos biogeoquímicos. Animais e plantas. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância

ambiental e importância para os seres vivos. Doenças tropicais. Noções de genética. Fisiologia e anatomia do corpo humano. O homem enquanto ser social: Aspectos afetivos, cognitivos, psicológicos, culturais, ecológicos. Sexualidade: Educação sexual e seu desenvolvimento para a produção da vida. Fatores determinantes dos avanços científicos e tecnológicos. Utilização racional dos recursos naturais. Diversidade dos materiais extraídos da natureza, transformados e produzidos pelo homem. Astronomia. Propriedades da matéria: estados físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo. Relação da diversidade dos materiais na composição do ambiente. Energia. Misturas e separações, átomos e características. Elementos químicos e a tabela periódica. Fundamentos teóricos da Química: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos.

#### EDUCAÇÃO FÍSICA

- Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; A História da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Educação Física Escolar e qualidade de vida, frente à realidade social econômica política e cultural, nos seus diferentes significados: Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Educação Física e Cidadania. Ginástica como: Forma de exercitação corporal. Jogo como: Produção social no processo ensino aprendizagem. Possibilidade de experiências corporais: Recreação e jogos. Iniciação ao desporto e a dança. Possibilidades de experiências prático-teóricas, cognitivas, sociais e afetivas, atividades lúdicas: a competição/ cooperação/ sociabilizará a reflexão /análise/ compreensão / síntese da realidade física corporal,

#### ENSINO RELIGIOSO

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentes nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Pluralidade Religiosa; - Tipos de Religião; - Práxis Religiosa; - História da Igreja no Brasil; - Escatologia; - Mitologia; - Símbolos e Rituais Religiosos; - Ética e Moral; - Evolução religiosa

#### GEOGRAFIA

Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. A história do pensamento geográfico; O ensino de Geografia; Os conceitos da geografia; Didática e metodologia de Geografia; O ensino de Geografia e a Cartografia; Objeto de ensino da

Geografia; Diretrizes curriculares para o ensino de Geografia. Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; - Efeito Estufa; El Niño; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; - Ecossistemas e Biotecnologia.

#### HISTÓRIA

Grécia e Roma Antiga. As Civilizações do Antigo Oriente: Hebreus, Fenícios e Persas. As Civilizações Mesopotâmicas: Sumérios, Acádios, Assírios, Amorritas e Caldeus. Escravismo na Antiguidade. O feudalismo. A Expansão Marítimo-comercial. Colonização europeia na América. Brasil e o Sistema Colonial. O escravismo no Brasil. O fim do Antigo Sistema Colonial na América espanhola e portuguesa. As revoluções americanas e francesa. A Revolução Industrial. O Imperialismo e o neocolonialismo. A Primeira Guerra Mundial. A crise de 1929. As Revoluções Socialistas na URSS, África e América Latina. Nazismo e Fascismo. A Segunda Guerra Mundial. O populismo na América Latina. A Guerra Fria. A descolonização da Ásia e da África. A globalização e o neoliberalismo. BRASIL: Períodos Pré-Colonizador, Colonial, Imperial, República Velha, A Era Vargas, República Democrática (1946 a 1964), O Regime Militar (1964 a 1985) e a Redemocratização (A República de 1985 aos dias atuais). Os regimes militares na América Latina. Os Blocos e/ou Acordos Econômicos no Mundo. Atualidades: Econômicas, Sociais, Políticas, Culturais e Religiosas.

#### INGLÊS

Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous; the past perfect; the future; the near future; the future continuous. Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns; indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phrases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension.

#### LINGUA PORTUGUESA

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. Norma padrão. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfossintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Coexistência das regras ortográficas atuais - em vigor



desde janeiro de 2009 - com as antigas. Funções da Linguagem.

#### MATEMÁTICA

Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e Progressões. Geometria analítica plana e espacial. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema. Sequências e Progressões. Álgebra linear I: matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Álgebra linear II: espaços vetoriais, produto interno, transformações lineares, autovalores e autovetores. Limites e funções contínuas: limites de funções, funções contínuas, descontinuidades, funções contínuas em intervalos. Derivada: derivada no ponto, funções deriváveis em um intervalo, fórmulas de derivação, regra da cadeia, regra de L'Hospital, fórmula de Taylor, série de Taylor. Integral: funções integráveis, o teorema fundamental do cálculo, métodos de integração, integrais impróprias. Resolução de situações-problema.

#### SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Os diversos tipos de materiais e equipamentos eletrônicos e audiovisuais, sua manipulação, instalação e manutenção. Controle de uso dos equipamentos, fichas e relatórios. Materiais gráficos para exposição direta ou como matrizes de materiais projetáveis: cartazes, álbuns seriados, ilustração nos livros didáticos Elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos (composição, cores, textura, legendas, títulos e recursos simbólicos). Materiais e instrumentos para a produção de transparências para retroprojetores, diapositivos, fotografias, e as respectivas matrizes. Dimensões, proporções, formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências. A imagem, o som e o texto. Princípios básicos de roteirização e gravação para audiovisuais montados (slides, DVD, vídeo). Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audiovisuais (projetores, gravadores de som, etc.). Computador e suas diversas utilidades como audiovisual: montador de matrizes, exibidor de slides, CD, DVD e programas educativos. Vídeo: tecnologia digital de vídeo, armazenamento e princípios de compressão; edição digital de vídeos; utilizando vídeo na multimídia. Informática Básica. Redes de computadores, Internet, Conceitos básicos (Fundamentos, software, hardware, memórias); Sistemas operacionais Windows (manipulação de arquivos, configurações básicas); Linux conceitos básicos; Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access); Conhecimentos básicos de internet (browser, e-mail, www, ftp, chat), Backup, Antivírus, Compactadores e descompactadores. Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia.

#### ANEXO IV REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 005/2014 da Prefeitura Municipal de NAVEGANTES, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência física.

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) Condição Especial para realização da prova:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Amamentação.

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

f) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Requerente

#### ANEXO V

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Edital 005/2014 da PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, residente e domiciliado a Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

[ ] Doador de Sangue

Nestes Termos firma a presente declaração e

Pede Deferimento do requerimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

(local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**PROCESSO SELETIVO 005/2014- PM NAVEGANTES**

Tipo de Recurso:

- ☐ 1 - Contra indeferimento de inscrição  
☐ 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório  
☐ 3 - Contra a classificação  
☐ 4 - Outro: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

N.º de Inscrição:

Cargo:

N.º da Questão:

Data:

Fundamentação e Referência Bibliográfica:

Local e data \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 de 2014.

Assinatura do Candidato

**ATA PREGÃO PRESENCIAL 18/2014 FMV**

ATA PREGÃO PRESENCIAL 18/2014 FMV  
 ABERTO O CERTAME COM A PRESENÇA DA EMPRESA WRS SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DEVIDAMENTE CREDENCIADA. APÓS AS CONSIDERAÇÕES DE PRAXE, O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO PROCEDERAM COM A ABERTURA DO ENVELOPE DE PROPOSTA. APÓS ANÁLISE DA PROPOSTA FOI CONSTATADO QUE A EMPRESA APRESENTOU A DOCUMENTAÇÃO EM CONCORDÂNCIA COM O EDITAL PASSANDO A ETAPAS DE LANCES, EM SEGUIDA FOI ABERTO O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO E CONSTATADO QUE ATENDIA O EDITAL. NÃO HOUVE MENÇÃO RECURSO, MOMENTO EM QUE DECLARASE ENCERRADA A PRESENTE SESSÃO E ENCAMINHA-SE PARA A AUTORIDADE COMPETENTE PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

Douglas lemos - Pregoeiro  
 E equipe de apoio  
 Navegantes 23/09/2014

**Aviso de Licitação Pregão Presencial 187/2014 PMN**  
**(Republicado)**  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 187/2014 PMN**  
**(republicado)**

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE BIBLIOTECARIOS MOVEIS PARA ACERVO LITERARIO DAS UNIDADES E CENTROS EDUCACIONAIS DO MUNICIPIO DE NAVEGANTES/SC, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Data da entrega dos envelopes: 06/10/2014 até às 8:50 hs. Abertura envelopes: 06/10/2014 às 09:00 hs. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio nº.100 em Navegantes/SC ou no site: www.navegantes.sc.gov.br link fornecedor.

Navegantes, 23 de setembro de 2014.  
 ROBERTO CARLOS DE SOUZA  
 Prefeito.

**ATA PREGÃO PRESENCIAL 185/2014 PMN**

ATA PREGÃO PRESENCIAL 185/2014 PMN.  
 ABERTO O CERTAME COM A PRESENÇA DAS EMPRESAS REI DOS REIS E V P DE ALMEIDA TODAS DEVIDAMENTE CREDENCIADAS E ENQUADRADAS COMO EPP. APÓS AS CONSIDERAÇÕES DE PRAXE, O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO PROCEDERAM COM A ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS. COM A ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS VERIFICOU-SE QUE A EMPRESA V P DE ALMEIDA INVERTEU A ORDEM DOS ITENS, CONSIDERANDO O PREGOEIRO QUE NÃO SERIA ESTE MOTIVO PARA DESCLASSIFICAÇÃO. APÓS ANÁLISE DAS PROPOSTAS OCORREU A ETAPA DE LANCES, ONDE FOI DECLARADA VENCEDORA DOS ITENS A EMPRESA V P DE ALMEIDA. FOI ABERTO O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA V P ALMEIDA ONDE CONSTATOU-SE QUE A MESMA NÃO APRESENTOU A DECLARAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DEVIDAMENTE AUTENTICADO. FOI ABERTO ENTÃO O ENVELOPE DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA REI DOS REIS ONDE VERIFICOU-SE QUE O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA MESMA NÃO FOI CONSIDERADO COMPATÍVEL COM OS ITENS LICITADOS. DECIDE-SE ENTÃO PELA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO DA LEI 10.520 QUE ABRE PRAZO LEGAL DE 08 DIAS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR JÁ QUE NÃO HOUVE PROPOSTAS VÁLIDAS PARA OS ITENS LICITADOS. FICANDO MARCADO PARA O DIA 06 DE OUTUBRO AS 16:00 H. A LICITANTE REI DOS REIS FEZ MENÇÃO DE INTERPOR RECURSO. MOMENTO EM QUE DECLARA-SE ENCERRADA A PRESENTE SESSÃO E ENCAMINHA-SE PARA A AUTORIDADE COMPETENTE PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

**NAVEGANTESPREV****Portaria N.º 021 de 19 de Setembro de 2014 "Errata " Concede Aposentadoria por Invalidez Em Carater Proporcional"**

PORTARIA N.º 021 DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.

CONCEDE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, EM CARÁTER PROPORCIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 6-A da EC nº 41/2003 redação da EC nº 70/2012, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social, e de acordo com o que dispõe a lei complementar municipal n.º 99/2011, que instituiu o Regime,

**RESOLVE:**

I Conceder o benefício Aposentadoria por Invalidez a servidora ANGELA MARIA EMILIO, portadora da cédula de identidade n.º 307.890 SSP/SC, inscrito no CPF sob o n.º 246.842.799-87 e Pis/Pasep n.º 100.88363.92.6, efetiva no cargo de PROFESSORA 20 HORAS, lotado na Secretaria de Educação, com matrícula n.º 172501, com proventos PROPORCIONAIS, contidos na planilha de cálculo de proventos, conforme processo administrativo n.º 2014.03.00113, a partir desta data até posterior deliberação.

II Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, 19 DE SETEMBRO DE 2014.

Roberto Carlos de Souza  
PREFEITO

Jan Ullrich  
DIRETOR PRESIDENTE DO NAVEGANTESPREV

Esta Portaria foi registrada e publicada no Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes nesta data.

Navegantes, 19 de setembro de 2014.

**Nova Trento****PREFEITURA****Portaria Nº 820/2014**

PORTARIA Nº 820/ 2014

Exonera Servidor

O Secretário Municipal de Educação e Esportes do Município de Nova Trento, usando das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 026/2013, de 07 de janeiro de 2013, e de acordo com o art. 63, I, da Lei nº 1.207, de 30 de agosto de 1992 (Estatuto do Servidor Público Municipal),

**RESOLVE:**

EXONERAR a Servidora Pública Municipal, SANDRA BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 6088, ocupante do cargo de Professor Nível III, Referência A, com 20 (vinte) horas semanais (Ensino Fundamental - Área I) na Escola de Ensino Fundamental João Bayer Sobrinho - Distrito de Claraíba, no Município de Nova Trento, a partir do dia 17 de setembro de 2014.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 17 de setembro de 2014.

Luiz Carlos Orsi

Secretário Municipal de Educação e Esportes

Registrada e publicada a presente Portaria em 17 de setembro de 2014.

Valdemir Luiz Quaiatto

Secretário Municipal de Administração e Finanças

**PORTARIA Nº 821/2014**

PORTARIA Nº 821/ 2014

Exonera Servidor

O Secretário Municipal de Educação e Esportes do Município de Nova Trento, usando das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 026/2013, de 07 de janeiro de 2013, e de acordo com o art. 63, I, da Lei nº 1.207, de 30 de agosto de 1992 (Estatuto do Servidor Público Municipal),

**RESOLVE:**

EXONERAR a Servidora Pública Municipal, SANDRA BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 6079, ocupante do cargo de Professor Nível III, Referência A, com 20 (vinte) horas semanais (Ensino Fundamental, Área II - Português), na E.E.F. João Bayer Sobrinho - Claraíba, Distrito de Claraíba, Município de Nova Trento, a partir do dia 17 de setembro de 2014.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 17 de setembro de 2014.

Luiz Carlos Orsi

Secretário Municipal de Educação e Esportes

Registrada e publicada a presente Portaria em 17 de setembro de 2014.

Valdemir Luiz Quaiatto

Secretário Municipal de Administração e Finanças

**PORTARIA Nº 824/2014**

PORTARIA Nº 824/ 2014

Prorroga Portaria

O Secretário Municipal de Educação e Esporte do Município de Nova Trento, usando das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 026/2013, de 07 de janeiro de 2013, e de acordo com o que determina o art. 59, da Lei nº 1.207, de 30 de agosto de 1992 (Estatuto do Servidor Público Municipal),

**RESOLVE:**

PORROGAR a Portaria nº 932/2013, que concedeu Readaptação à Servidora Pública Municipal CLÉIA INÊS GASPERI, matrícula nº 1043, ocupante do cargo de Professor Nível IV, Referência I, com 20 (vinte) horas semanais, lotada na E. E. F. Francisco João Valle - Trinta Réis, Município de Nova Trento, pelo período de 1 (um) ano, a contar de 23 de setembro de 2014 a 22 de setembro de 2015, conforme resultado pericial datado de 18/09/2014.

Prefeitura Municipal de Nova Trento, 23 de setembro de 2014.

Luiz Carlos Orsi

Secretário Municipal de Educação e Esportes

Registrada e Publicada a presente Portaria em 23 de setembro de 2014.

Valdemir Luiz Quaiatto

Secretário Municipal de Administração e Finanças

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2014****ESTADO DE SANTA CATARINA**

Página: 1/11

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO****Processo Nº.: 90/2014****CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 27/2014**

No dia 23 do mês de Setembro do ano de 2014, compareceram, de um lado a(o) FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.858.200/0001-91, com sede administrativa localizada na RUA NEREU RAMOS, 164, bairro CENTRO, CEP nº. 88270-000, nesta cidade de Nova Trento/SC, representado pelo(a) PREFEITO, o Sr(a). GIAN FRANCESCO VOLTOLINI, inscrito no CPF sob o nº. 032.953.809-88, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade CONCORRÊNCIA nº. 5/2014, Processo Licitatório nº. 90/2014, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS ODONTOLOGICOS, PARA MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO, PARA FORNECIMENTO CONFORME A NECESSIDADE, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I QUE INTEGRA O PRESENTE EDITAL. Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
7336	ACR MEDCAL PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - ME	32, 33, 34, 35, 44, 96, 101, 110, 113, 133, 135, 136, 139, 141
7339	ANDREA NASCIMENTO - ME	10, 14, 51, 52, 69, 70, 75, 126, 132, 142, 143
7195	BIO LÓGICA COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	37, 46, 53, 54, 55, 73, 97, 138, 140
7168	CIRURGICA BELA VISTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITAL	9, 18, 24, 28, 38, 39, 42, 43, 45, 47, 49, 50, 56, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 79, 87, 90, 91, 92, 93, 94, 100, 102, 103, 104, 106, 109, 114, 115, 116, 117, 122, 124, 125, 127, 128, 129, 130, 137
7194	DENTAL MED EQ. E MAT. ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES	1, 16, 40, 41, 48, 67, 71, 72, 74, 77, 78, 81, 86, 88, 89, 95, 98, 99, 108, 118, 119, 120, 123, 134, 145, 146
7193	DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA.	2, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 57, 58, 59, 80, 107, 111, 112, 131
7338	EMIGE MATERIAIS ODONTOLOGICOS LTDA	82, 83, 84, 85
6884	MEDILAR IMP. E DIST. DE PROD. MEDICO HOSPITALARES	105
7337	ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES	3, 4, 8, 36, 66, 76, 144
6184	OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA.	
6384	SILME'S COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA.-M	

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº.: ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
ACR MEDCAL PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - ME	16.826.856/0001-50		. . .
ANDREA NASCIMENTO - ME	17.415.173/0001-73	VALERIO A. DE MIRANDA	690.656.919-87
BIO LÓGICA COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	06.175.908/0001-12		. . .
CIRURGICA BELA VISTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITAL	10.311.632/0001-20	EVERSON JOSÉ DA SILVA	901.882.259-00
DENTAL MED EQ. E MAT. ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES	07.978.004/0001-98		. . .
DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA.	02.477.571/0001-47		. . .
EMIGE MATERIAIS ODONTOLOGICOS LTDA	71.505.564/0001-24		. . .
MEDILAR IMP. E DIST. DE PROD. MEDICO HOSPITALARES	07.752.236/0001-23		. . .
ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITAL	06.194.440/0001-03		. . .
OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA.	03.033.589/0001-12		. . .
SILME'S COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTD	04.989.294/0001-87		. . .



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**

Página: 2/11  
**Processo Nº.: 90/2014**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:  
**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, PARA MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO, PARA FORNECIMENTO CONFORME A NECESSIDADE, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I QUE INTEGRA O PRESENTE EDITAL.**  
 Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

**Fornecedor: 6884 - MEDILAR IMP. E DIST. DE PROD. MEDICO HOSPITALARES**

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
105	SELADORA P/PAPEL GRAU CIRURGICO- 220V	Unid.	STERMAX	10,000	108,6820	1.086,82

**Fornecedor: 7168 - CIRURGICA BELA VISTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITAL**

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
9	ASPIRADOR DE SALIVA DESCARTAVEL	Pcts.	SSPLUS	200,000	2,1200	424,00
18	BROCA CIRURGICA ZEKRYA	Unid.	MKLIFE	50,000	18,0000	900,00
24	BROCA TRONCO CONICA 4138	Unid.	FAVA	75,000	1,1700	87,75
28	BROCA ALTA ROTAÇÃO 1016	Unid.	FAVA	360,000	1,1700	421,20
38	CIMENTO HIDRÓXIDO DE CALCIO PASTA	Cx.	TECHNEW	50,000	8,0100	400,50
39	COLAGENO HEMOSTATICO FIBRINA	Cx.	TECHNEW	20,000	15,0900	301,80
42	FIO DE SUTURA DE SEDA C/ AGULHA 4,0 CX.C/24	Cx.	PROCARE	50,000	16,5600	828,00
43	FIO DE SUTURA 3-0	Unid.	PROCARE	30,000	16,5600	496,80
45	FIXADOR RADIOGRAFICO	Frs.	CAITHEC	150,000	4,2400	636,00
47	HIDROXIDO DE CALCIO PA 10 G	Frs.	IODONTOSUI	60,000	2,6200	157,20
49	LAMINA DE BISTURI Nº 11	Unid.	SOLIDOR	300,000	0,1500	45,00
50	LAMINA DE BISTURI N. 15	Cx.	SOLIDOR	300,000	0,1500	45,00
56	PINCEL P/ APLICAÇÃO DE RESINA FLUIDA - CX. C/ 100	Cx.	KG SORENSE	200,000	4,7200	944,00
60	RESINA B1	Unid.	FGM/LLIS	40,000	22,2500	890,00
61	RESINA MICROHIBRIDA FOTO B-2 C/ 4 GR	Unid.	FGM/LLIS	40,000	22,2500	890,00
62	RESINA B3	Unid.	FGM/LLIS	40,000	22,2500	890,00
63	RESINA C-2	Unid.	FGM/LLIS	40,000	22,2500	890,00
64	RESINA C3	Unid.	FGM/LLIS	40,000	22,2500	890,00
65	REVELADOR RADIOGRAFICO	Frs.	CAITHEC	150,000	4,2400	636,00
68	SOLUÇÃO HEMOSTATICA	Frs.	TECHNEW	10,000	8,2500	82,50
79	CABO PARA BISTURI Nº 03	Unid.	LM	35,000	4,1400	144,90
87	DESTACA PERIOSTEO DE MOLT Nº 09	Unid.	LM	30,000	7,5000	225,00
90	ESPELHO BUCAL PLANO	Unid.	PHARMAINO	600,000	1,3100	786,00
91	FORCEPS ADULTO Nº 18L	Unid.	ABC INSTRUI	25,000	30,0000	750,00
92	FORCEPS ADULTO Nº 18R	Unid.	ABC INSTRUI	25,000	30,0000	750,00
93	FORCEPS INFANTIL Nº 18L	Unid.	ABC INSTRUI	25,000	30,0000	750,00
94	FORCEPS INFANTIL Nº 18R	Unid.	ABC INSTRUI	25,000	30,0000	750,00
100	SONDA EXPLORADORA Nº 05	Unid.	LM	120,000	2,9700	356,40
102	BOBINA 15CMX100M - ESTERILIZAÇÃO A VAPOR OU GÁS	RL	DUOTEC	50,000	45,2000	2.260,00
103	BOBINA 25CMX100M - ESTERILIZAÇÃO A VAPOR OU GÁS	RL	DUOTEC	30,000	60,0000	1.800,00
104	BOBINA 10CMX100M - ESTERILIZAÇÃO A VAPOR OU GÁS	RL	DUOTEC	50,000	30,0000	1.500,00
106	RESTAURADOR PROVISÓRIO CAVITEC - 25G	Frs.	CAITHEC	70,000	6,7400	471,80
109	CIMENTO PROVISORIO SEM EUGENOL-25G	Unid.	TECHNEW	60,000	6,7400	404,40

## ESTADO DE SANTA CATARINA

## FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO

Página: 3/11

Processo Nº.: 90/2014

CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014

**Fornecedor: 7168 - CIRURGICA BELA VISTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITAL**

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
114	MASCARA CIRURGICA-CX 50 UNID.	Cx.	SSPLUS	250,000	3,6000	900,00
115	LUVA PROCEDIMENTO EXTRA PEQUENA-CX C/100	Cx.	NUGARD	50,000	10,7000	535,00
116	LUVA PROCEDIMENTO PEQUENA-CX C/100	Cx.	NUGARD	100,000	10,7000	1.070,00
117	LUVA PROCEDIMENTO MEDIA -CX C/100	Cx.	NUGARD	50,000	10,7000	535,00
122	CLIPS P/RADIOGRAFIA PERIAPICAL	Unid.	TECNODENT	30,000	2,0000	60,00
124	PELICULA RADIOGRAFICA ADULTO INTRAORAL-CX 150 UNID	Cx.	PROGRAD	20,000	72,5000	1.450,00
125	CLIPS COLGADURA HASTE C/7 PARES	Unid.	TECNODENT	12,000	26,3700	316,44
127	FORCEPS ADULTO NR. 150	Unid.	ABC INSTRUI	25,000	30,0000	750,00
128	FORCEPS ADULTO NR. 151	Unid.	ABC INSTRUI	25,000	30,0000	750,00
129	FORCEPS ADULTO N 99C	Unid.	ABC INSTRUI	25,000	30,0000	750,00
130	FORCEPS ADULTO NR. 16	Unid.	ABC INSTRUI	25,000	30,0000	750,00
137	TIJELA BORRACHA P/GESSO (GRANDE)	Unid.	MAQUIRA	10,000	3,1200	31,20

**Fornecedor: 7193 - DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA.**

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2	ADESIVO DENTAL FOTOPOLIMERIZAVEL	Frs.	SINGLE BONI	50,000	65,2500	3.262,50
5	ANESTESICO CX. C/ 50	Cx.	ALPHACAINE	100,000	37,8000	3.780,00
6	ANESTÉSICO INJETÁVEL	Cx.	MEPIADRE	100,000	43,8200	4.382,00
7	ANESTÉSICO INJETÁVEL	Cx.	MEPISV	30,000	43,8200	1.314,60
11	BROCA ALTA ROTAÇÃO - CARBIDE Nº 1	Unid.	KAVO	150,000	3,8000	570,00
12	BROCA DE AR - CARBIDE Nº 2	Unid.	KAVO	360,000	3,8000	1.368,00
13	BROCA ALTA ROTAÇÃO - CARBIDE Nº 4	Unid.	KAVO	360,000	3,8000	1.368,00
15	BROCA ALTA ROTAÇÃO - CARBIDE Nº 6	Unid.	KAVO	360,000	3,8000	1.368,00
17	BROCA AR - CARBIDE Nº 8	Unid.	KAVO	150,000	3,8000	570,00
19	BROCA AR DIAM. P/ ACABAMENTO	Unid.	MICRODONT	360,000	1,1800	424,80
20	BROCA AÇO DIAMANTADA Nº 3195 F	Pçs.	MICRODONT	360,000	1,1800	424,80
21	BROCA AÇO DIAMANTADA A R. N. 1032	Pçs.	MICRODONT	360,000	1,1800	424,80
22	BROCA ALTA ROTAÇÃO 1033	Unid.	MICRODONT	215,000	1,1800	253,70
23	BROCA AÇO DIAMANTADA Nº 1034	Pçs.	MICRODONT	215,000	1,1800	253,70
25	BROCA ALTA ROTAÇÃO 1012	Unid.	MICRODONT	360,000	1,1800	424,80
26	BROCA ALTA ROTAÇÃO 1013	Unid.	MICRODONT	360,000	1,1800	424,80
27	BROCA ALTA ROTAÇÃO 1014	Unid.	MICRODONT	360,000	1,1800	424,80
29	BROCA ESFERICA DIAMANT. 1016	Unid.	MICRODONT	150,000	1,1800	177,00
30	BROCA ALTA ROTAÇÃO SHORT NECK 1302	Unid.	MICRODONT	150,000	1,1800	177,00
31	BROCA ALTA ROTAÇÃO SHORT NECK 1312	Unid.	MICRODONT	150,000	1,1800	177,00
57	RESINA A - 1	Unid.	OPALLIS	100,000	22,4000	2.240,00
58	RESINA A- 2	Unid.	OPALLIS	72,000	22,4000	1.612,80
59	RESINA MICRO HIBRIDO A3	Unid.	OPALLIS	80,000	22,4000	1.792,00
80	CABO PARA ESPELHO BUCAL Nº 05	Unid.	PHARMAINO	200,000	1,4800	296,00
107	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL COR A3,5	Unid.	OPALLIS	100,000	23,6800	2.368,00
111	AVENTAL BABADOR ADULTO	Unid.	UNIT	50,000	2,9600	148,00
112	AVENTAL BABADOR INFANTIL	Unid.	UNIT	50,000	2,2200	111,00
131	JOGO DE MOLDEIRAS LISA-ADULTO - TOTAL 8 MOLDEIRAS	JG	TECNODENT	5,000	44,4000	222,00

**Fornecedor: 7194 - DENTAL MED EQ. E MAT. ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES**

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	ACIDO FOSFÓRICO 37% - C/3	Cart.	BIODINAMIC/	150,000	3,3300	499,50
16	BROCA ALTA ROTAÇÃO - CARBIDE Nº 6 HL	Unid.	KGS	150,000	5,2900	793,50
40	CUNHA DE MADEIRA	Cx.	PHARMAINO	50,000	4,5500	227,50
41	ESCOVA DE ROBSON	Unid.	PREVEM	200,000	0,7900	158,00
48	IONOMERO DE VIDRO PÓ E LIQUIDO	KIT	MAXXION	200,000	13,8800	2.776,00
67	SELANTE DENTAL	Cx.	BIODINAMIC/	50,000	13,1800	659,00
71	TIRA DE LIXA PARA RESINA	Cx.	PDX	40,000	4,6200	184,80

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**

Página: 4/11  
 Processo Nº.: 90/2014  
 CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014

**Fornecedor: 7194 - DENTAL MED EQ. E MAT. ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES**

Item	Especificação	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
72	TIRA POLIESTER C/50	Unid.	PDX	60,000	0,7200	43,20
74	ALAVANCA MODELO SELDIN	KIT	LMA	30,000	28,5000	855,00
77	BANDEJA DE INOX	Unid.	AÇONOX	70,000	14,4000	1.008,00
78	BRUNIDOR PARA AMALGAMA	Unid.	PRATA	10,000	2,9400	29,40
81	CALÇADOR DE AMALGAMA Nº 02	Unid.	PRATA	20,000	2,9400	58,80
86	ESCAVADOR DENTINÁRIO Nº 05	Unid.	PRATA	60,000	2,9100	174,60
88	ESPATULA PARA INSERÇÃO DE RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL	Unid.	PRATA	60,000	2,9100	174,60
89	ESPATULA PARA INSERÇÃO DE MATERIAL Nº 03	Unid.	PRATA	40,000	2,9100	116,40
95	PINÇAS CLINICAS Nº 17	Unid.	ABC	100,000	4,1100	411,00
98	SERINGA CARPULE	Unid.	PHARMA	50,000	15,4000	770,00
99	SINDESMOTOMO Nº 2	Unid.	PRATA	80,000	4,4100	352,80
108	KIT CIMENTO PROVISORIO - 38G	KIT	MRI	150,000	14,4000	2.160,00
118	AFASTADOR LABIAL ADULTO	Unid.	MAQUIRA	30,000	6,8600	205,80
119	AFASTADOR LABIAL INFANTIL	Unid.	MAQUIRA	30,000	6,8600	205,80
120	OCULOS-LENTE POLICARBONATO	Unid.	JUGUAR	15,000	3,9000	58,50
123	PLACA VIDRO P/ESPATULAÇÃO-6MM	Unid.	PHARMAINO	30,000	3,9000	117,00
134	ESPATULA HOLLEMBACK N 3S	Unid.	PRATA	6,000	2,9100	17,46
145	MATRIZ DE AÇO 5MM P/ PORTA MATRIZ IVORY	Cx.	PDX	120,000	0,7900	94,80
146	MATRIZ DE AÇO 7MM P/ PORTA MATRIZ IVORY	Cx.	PDX	100,000	0,7900	79,00

**Fornecedor: 7195 - BIO LÓGICA COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**

Item	Especificação	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
37	CARIOSTATICO - 10 ML	Vds.	MAQUIRA	50,000	10,3500	517,50
46	FLUOR GEL	Unid.	IODONTOSUI	150,000	2,2800	342,00
53	PAPEL DETECTOR	BL	MAQUIRA	50,000	1,0800	54,00
54	PARAMONOCLOROFENOL CANFORADO	Unid.	MAQUIRA	25,000	3,7100	92,75
55	PASTA PROFILATICA 90 GR	Unid.	MAQUIRA	60,000	3,0900	185,40
73	TRICRESOL	Vds.	MAQUIRA	40,000	3,6300	145,20
97	PORTA AMALGAMA PLASTICO	Unid.	MAQUIRA	20,000	6,9500	139,00
138	ESPATULA P/ALGINATO E GESSO	Unid.	MAQUIRA	10,000	0,8300	8,30
140	POTE DAPEN DE PLASTICO AUTOCLAVAVEL	Unid.	MAQUIRA	20,000	1,1700	23,40

**Fornecedor: 7336 - ACR MEDCAL PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - ME**

Item	Especificação	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
32	BROCA BAIXA ROTAÇÃO Nº 1	Unid.	FAVA	360,000	1,3000	468,00
33	BROCA DE BAIXA ROTAÇÃO Nº 02	Unid.	MAILLEFEER	360,000	1,9600	705,60
34	BROCA BAIXA Nº 4	Unid.	MAILLEFER	800,000	1,9600	1.568,00
35	BROCA BAIXA ROTAÇÃO Nº 6	Unid.	MAILLEFER	360,000	1,9600	705,60
44	FIO DENTAL	Unid.	HILLO	500,000	4,5500	2.275,00
96	PORTA AGULHA MAYO HEGAR C/ 14 CM	Unid.	ABC	25,000	8,4500	211,25
101	TESOURA CIRURGICA RETA IRIS 11 CM	Unid.	ABC	60,000	8,4500	507,00
110	DISCO DE LIXA COM 56 DISCOS	KIT	DIAMOND	30,000	52,0000	1.560,00
113	ESCOVA DENTAL	Unid.	DK	2.500,000	0,2700	675,00
133	ESPATULA Le-CRON NR.5	Unid.	TRINSK	6,000	4,2100	25,26
135	ESPATULA P/ MANIPULAR GESSO - METAL	Unid.	TRINKS	3,000	6,3200	18,96
136	FACA PARA GESSO	Unid.	ABC	3,000	8,9700	26,91
139	POTE DAPEN DE VIDRO	Unid.	PREVEN	20,000	1,7800	35,60
141	TESOURA PARA OURO RETA - AISI 420	Unid.	ABC	3,000	11,4900	34,47

**Fornecedor: 7337 - ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES**

Item	Especificação	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
3	AGULHA DESCARTÁVEL GENGIVAL 27 G	Cx.	INJEX	30,000	15,1100	453,30

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**

Página: 5/11  
 Processo Nº.: 90/2014  
 CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014

**Fornecedor: 7337 - ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES**

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
4	AGULHA DESCARTÁVEL GENIVAL 30 G	Cx.	INJEX	120,000	15,1100	1.813,20
8	ANESTESICO TÓPICO	Bisn.	DFL	100,000	4,9500	495,00
36	BROQUEIRO 15 X 7 - 82 PONTAS	Unid.	FAVA	12,000	28,5800	342,96
66	ROLETE DE ALGODÃO PACOTE	Pcts.	SSPLUS	600,000	1,1000	660,00
76	AMALGAMADOR DE BORRACHA (DEDEIRA)	Unid.	JON	10,000	1,5200	15,20
144	CARBONO CONTACTO ARCADA-EMB.C/12 FOLHAS	BL	ANGELUS	20,000	2,5700	51,40

**Fornecedor: 7338 - EMIGE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA**

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
82	CURETA GRACEY 5/6 HY	Unid.	LM	50,000	5,4700	273,50
83	CURETA GRACEY 7/8 HY	Unid.	LM	50,000	5,4700	273,50
84	CURETA GRACEY 11/12 HY	Unid.	LM	50,000	5,4700	273,50
85	CURETA GRACEY 13/14 HY	Unid.	LM	50,000	5,4700	273,50

**Fornecedor: 7339 - ANDREA NASCIMENTO - ME**

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
10	BICARBONATO DE SÓDIO EM PÓ	Pte.	MAQUIRA	80,000	6,4000	512,00
14	BROCA ALTA ROTAÇÃO EM AÇO - CARBIDE Nº 4	Unid.	MEDIN	150,000	4,4800	672,00
51	LIMALHA DE PRATA	Vds.	NS METAL	20,000	53,1000	1.062,00
52	MERCURIO VIVO C/ 100G	Vds.	K-DENT	15,000	115,0000	1.725,00
69	SPRAY LUBRIFICANTE	Unid.	PREVEN	40,000	9,3500	374,00
70	TIRA DE LIXA AÇO 4 MM - PCT. C/ 12 UNID	Cx.	KG	60,000	3,9800	238,80
75	ALVEOLOTOMO RETO NUMERO 1	Unid.	LM	35,000	19,8000	693,00
126	CAPSULA P/AMALGAMA COM UMA DOSE- C/50 UNID.	Pcts.	NS METAL	30,000	49,8000	1.494,00
132	JOGO DE MOLDEIRAS PERFURADA - ADULTO (TOTAL 8 MOLDEIRAS)	JG	TECNODENT	2,000	115,8500	231,70
142	GESSO PEDRA TIPO III- EMB.1 KG	Pcts.	ASFER	12,000	4,0500	48,60
143	GESSO COMUM TIPO II - EMB.1KG	Pcts.	ASFER	10,000	2,0700	20,70

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**

Página: 6/11  
**Processo Nº.: 90/2014**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014**

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
  - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
  - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**

Página: 7/11  
**Processo Nº.: 90/2014**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014**

**CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1. Compete ao Órgão Gestor:**

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

**5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:**

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

**5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:**

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**

Página: 8/11  
Processo Nº.: 90/2014  
CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014

**CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

**CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**

Página: 9/11  
**Processo Nº.: 90/2014**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014**

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada, em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados), a fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

9.2. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.

9.3. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**

Página: 10/11  
Processo Nº.: 90/2014  
CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Trento para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA TRENTO**Página: 11/11  
Processo Nº.: 90/2014  
CONCORRÊNCIA Nº. 5/2014

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Nova Trento, 23 de Setembro de 2014.

\_\_\_\_\_  
GIAN FRANCESCO VOLTOLINI  
PREFEITO

**Empresas Participantes:**

ACR MEDCAL PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - ME	CNPJ: 16.826.856/0001-50	_____
ANDREA NASCIMENTO - ME	CNPJ: 17.415.173/0001-73	_____
BIO LÓGICA COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	CNPJ: 06.175.908/0001-12	_____
CIRURGICA BELA VISTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES	CNPJ: 10.311.632/0001-20	_____
DENTAL MED EQ. E MAT. ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES	CNPJ: 07.978.004/0001-98	_____
DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA.	CNPJ: 02.477.571/0001-47	_____
EMIGE MATERIAIS ODONTOLOGICOS LTDA	CNPJ: 71.505.564/0001-24	_____
MEDILAR IMP. E DIST. DE PROD. MEDICO HOSPITALARES	CNPJ: 07.752.236/0001-23	_____
ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES	CNPJ: 06.194.440/0001-03	_____
OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA.	CNPJ: 03.033.589/0001-12	_____
SILME'S COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA.	CNPJ: 04.989.294/0001-87	_____



# Novo Horizonte

## PREFEITURA

### Aviso Resultado do Pregão Presencial Nº 029/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE  
AVISO DE RESULTADO DO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

O Município de Novo Horizonte/SC, por meio de seu Pregoeiro, torna público aos interessados o resultado do Pregão Presencial nº 029/2014, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO E CANALETAS PARA USO NA DRENAGEM PLUVIAL NO ENTORNO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC, conforme descrição e condições descritas no Termo de Referência Anexo VII deste edital e demais condições estabelecidas no Edital. Que na data de sua realização: Dia 23/09/2014 às 09:00 hs, que teve empresas participantes: VISOLI PRE-MOLDADOS LTDA EPP (2274), EMPREMAC ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA (2702), PRÉ-MOLDADOS MARAVILHA LTDA-EPP (2769), PRÉ MOLDADOS OESTE LTDA ME (2777). A empresa VISOLI PRE-MOLDADOS LTDA EPP (2274), foi vencedora do item 01, com valor total de R\$ 2.900,00 (Dois mil e novecentos reais), a empresa EMPREMAC ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA (2702), foi vencedora do item 02, com valor total de R\$ 3.720,00 (Três mil setecentos e vinte reais) e a empresa PRÉ-MOLDADOS MARAVILHA LTDA-EPP (2769), foi vencedora do item 03, com valor total de R\$ 520,00 (Quinhentos e vinte reais), totalizando o valor da licitação em R\$ 7.140,00 (Sete mil cento e quarenta reais). Concluídos os procedimentos legais, considerando que: as propostas das empresas vencedoras satisfazem as exigências do edital; as empresas vencedoras encontram-se devidamente habilitadas quanto à documentação exigida; os preços cotados estão dentro dos limites estabelecidos no edital. Declaro as empresas acima mencionadas como Vencedoras do Pregão Presencial Nº 029/2014.

Novo Horizonte/SC, em 23 de Setembro de 2014.  
ARNO GOLDSCHMIDT  
Pregoeiro

### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PL Nº 060/2014-PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE  
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014  
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DIA: 23/09/2014  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE  
OBJETO: O objeto do presente Edital é a seleção de propostas mais vantajosa para AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO E CANALETAS PARA USO NA DRENAGEM PLUVIAL NO ENTORNO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC, conforme descrição e condições descritas no Termo de Referência Anexo VII deste edital e demais condições estabelecidas no Edital.  
CONTRATADO: VISOLI PRE-MOLDADOS LTDA EPP  
VALOR DA DESPESA: R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)  
CONTRATADO: EMPREMAC ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA  
VALOR DA DESPESA: R\$ 3.720,00 (três mil setecentos e vinte reais)  
CONTRATADO: PRÉ-MOLDADOS MARAVILHA LTDA-EPP

VALOR DA DESPESA: R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)

DATA: 23/09/2014  
ELI MARIOTT  
Prefeito Municipal.

### EXTRATO CONTRATUAL DIA 23/09/2014

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE  
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº.: 081/2014  
Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE  
Contratada...: VISOLI PRE-MOLDADOS LTDA EPP  
Valor ..... : 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 29/2014  
Recursos ..... : Dotação: 2.023.4.4.90.00.00.00.00.00 (149) Saldo: 21.054,37  
Objeto ..... : O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO E CANALETAS PARA USO NA DRENAGEM PLUVIAL NO ENTORNO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC.

Contrato Nº.: 082/2014  
Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE  
Contratada...: EMPREMAC ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA  
Valor ..... : 3.720,00 (três mil setecentos e vinte reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 29/2014  
Recursos ..... : Dotação: 2.023.4.4.90.00.00.00.00.00 (149) Saldo: 21.054,37  
Objeto ..... : O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO E CANALETAS PARA USO NA DRENAGEM PLUVIAL NO ENTORNO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC.

Contrato Nº.: 083/2014  
Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE  
Contratada...: PRÉ-MOLDADOS MARAVILHA LTDA-EPP  
Valor ..... : 520,00 (quinhentos e vinte reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 29/2014  
Recursos ..... : Dotação: 2.023.4.4.90.00.00.00.00.00 (149) Saldo: 21.054,37  
Objeto ..... : O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO E CANALETAS PARA USO NA DRENAGEM PLUVIAL NO ENTORNO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC.

Novo Horizonte, 23 de Setembro de 2014

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PL Nº 031/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE  
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2014  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2014  
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DIA: 23/09/2014  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Horas Máquinas de Serviço com Trator de Esteiras, pesagem mínima acima de 10 toneladas, com Lâmina Hidráulica, Potência mínima de 100 CV, ano de fabricação mínima 2007 com operador especializado e habilitado, combustível e demais equipamentos, para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Transporte, Obras e Meio Ambiente, para serviços de preparação de solo destinado ao plantio dos agricultores do município de Novo Horizonte/SC.  
CONTRATADO: CRUZEIRO URBANIZAÇÃO TRANSPORTES E INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA ME  
VALOR DA DESPESA: R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)

DATA: 23/09/2014  
ELI MARIOTT  
Prefeito Municipal

**Orleans****PREFEITURA****Convite Audiência Publica Loa/2015 E 2º Quadrimestre 2014**

AUDIÊNCIA PÚBLICA

29 DE MAIO DE 2014

1º QUADRIMESTRE - 2014

**1 - RECEITA ORÇAMENTÁRIA**

ANUAL	PREVISÃO	ARRECADAÇÃO
ÓRGÃO		
Prefeitura		
Municipal-	R\$ 58.608.600,00	R\$ 14.835.864,76
Fundo Municipal		
de Saúde	R\$ 5.852.850,00	R\$ 2.012.485,04
Famor	R\$ 99.000,00	R\$ 18.496,19
Samae	R\$ 4.950.000,00	R\$ 1.470.330,82
- Acumulado	R\$ 69.510,450,00	R\$ 18.337.176,81

**2 - DESPESA - LIQUIDADA**

ÓRGÃO	1º QUADRIMESTRE
Prefeitura Municipal-	R\$ 9.131.372,26
Fundo Municipal de Saúde	R\$ 3.497.070,37
Famor	R\$ 65.361,13
Samae	R\$ 1.352.371,34
- Acumulado	R\$ 14.046.175,10

**3 - SUPERÁVIT/DÉFICIT DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

UNIDADE	Receita	Despesa	Déficit/Superávit
PREFEITURA	14.835.864,76	9.131.372,26	5.704.492,50 S
			(-)
FMSAÚDE	2.012.485,04	3.497.070,37	1.484.585,33 D
FAMOR	18.496,19	65.361,13	(-) 46.864,94 D
SAMAE	1.470.330,82	1.352.371,34	117.959,48 S
CONSOLIDA-DO	18.337.176,81	14.046.175,10	4.291.001,71 S

**PREFEITURA**

Transferência Financeira para a Câmara de Vereadores

R\$ 546.800,00

Transferência Financeira para a Famor

R\$ 10.000,00

Transferência Financeira para o FMS

R\$ 2.032.220,19

Total R\$ 2.589.020,19

**4 - COMPORTAMENTO FINANCEIRO**

Mês	Ativo Circulante	Passivo Circulante	Déficit/Superávit
PREFEITURA	5.616.540,93	1.054.284,12	4.562.256,81 S
FMSAÚDE	898.398,23	112.886,01	785.512,22 S
FAMOR	13.309,49	2.639,40	10.670,09 S
SAMAE	822.276,79	0,00	822.276,79 S
CONSOLIDA-DO	7.350.525,44	1.169.809,53	6.180.715,91 S

**5 - APLICAÇÕES LEGAIS:**

- Os gastos com Educação no 1º Quadrimestre/2014 atingiram 33,65% do total das Receitas de Impostos e Transferências até o período.  
Limite Mínimo 25%.

- Os gastos com Saúde no 1º Quadrimestre/2014 atingiram 18,00% do total das Receitas de Impostos e Transferências até o período.  
Limite Mínimo 15%.

- Os gastos com Pessoal do Poder Executivo atingem 51,37%, das Receitas Correntes Líquidas dos últimos 12 meses, ultrapassando o LIMITE PRUDENCIAL de 51,3% (parágrafo único do art. 22 da LRF).  
Limite Máximo 54%.

## 6 - LICITAÇÕES - OBRAS

### SETOR DE PLANEJAMENTO

MARÇO E ABRIL /2014

### ACOMPANHAMENTO DE OBRAS

MICHELINE BERGER  
Engenheira Civil

Licitação 104/2008  
Centro de Referência em Saneamento Ambiental/ Laboratório Regional de Controle Ambiental - CISAM\_SUL/FUNASA área 1.329,86 m².

Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia (Contratada: H.B.B.C. ENGENHARIA LTDA.)

Não houve pagamento.

Obra atrasada.

Motivo:

CONTRATO RESCINDIDO

TRABALHOS DE LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS A EXECUTAR E NOVA LICITAÇÃO.

Licitação 109/2009

Materiais de Construção para casas Joao Paulo II

Valores retidos pela GIDUR - CR - faltam:

-Execução de infraestrutura

-Lixeiras

-Habite-se.

APROVADO RECURSOS PARA O CALÇAMENTO NO LOTEAMENTO, MAIO - LICITAÇÃO.

ELABORAÇÃO DA LICITAÇÃO DAS LIXEIRAS.

DOCUMENTAÇÃO PARA HABITE-SE.

Licitação 60/2011

Tomada de Preço

(Contratada: Effting Construções Ltda EPP)

Valor Total R\$ 1.292.502,54

Obra em andamento.

Houve pagamento na data de 17/01/2014 valor de R\$ 36.844,47.

Houve pagamento na data de 18/03/2014 valor de R\$ 24.353,89,

Total a pagar da licitação - R\$ 28.935,67.

Houve pagamento na data de 06/02/2014 valor de R\$ 24.823,82.

Referente a atualização de valores.

Houve pagamento na data de 18/03/2014 valor de R\$ 74.992,77.

\Referente a reajustes.

Houve pagamento na data de 18/03/2014 valor de R\$ 150.822,24

Referente a aditivo.

Finalização e ateste do aditivo - falha do projeto FNDE elaboração por profissional para atestar acréscimos de quantitativos com o "as built".

Licitação 98/2011

Construção de uma Creche no Programa Pró-infância na Pindotiba com 564,50 m².

Tomada de Preço

(Contratada: CEJA CONSTRUTORA E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.)

Valor Total R\$ 619.029,58.

Obra iniciada.

Houve pagamento do valor de R\$ 23.494,59 na data de 29/01/2014.

Houve pagamento do valor de R\$ 44.816,75 na data de 24/02/2014.

Houve medição 04/2014 valor de R\$ 20.624,98 na data de 01/04/2014.

Total a pagar: R\$ 311.482,22.

Licitação 17/2012

Drenagem Pluvial e Calçamento com Lajota Ruas Padre Santos Cônego Sprícigo e Regina Chechetto Sprícigo no bairro Coloninha. Tomada de Preços

(Contratada: Sandra Vargas EPP.)

Valor Total R\$ 231.986,28 inicial.

Valor Total R\$ 227.432,14 valor final. Conforme medição.

Valor Glosado: R\$ 4.554,14

Obra em ritmo lento recebido laudo da lajota.

As built apresentado.

Foi pago na data 13/08/2012 valor de R\$ 39.813,97

Foi pago na data 27/05/2013 valor de R\$ 87.157,65

Foi pago na data 16/09/2013 valor de R\$ 100.460,51

Foi pago na data 11/10/2013 valor de R\$ 9.755,26 (aditivo)

Total a pagar: R\$ 0,00

OBS: Obra finalizada e reparada na data de 28/03/2014.

OBRA PRESTADO CONTAS COM CAIXA - TUDO OK.

Convite 27/2013

Ampliação e Reforma do Posto de Saúde de Pindotiba - Saúde Convite

Contratada: Anoar e Proinelle & Cia Ltda. ME.

Valor Total : R\$ 126.300,00.

Total a pagar: R\$ 71.210,40.

Convite 44/2013

Reforma do Posto de Saúde de Rio Belo, PSF Santa Luzia.

Tomada de Preços

Contratada: Maria dos Remédios Abreu Martins ME.

Valor Total : R\$ 34.092,12.

Pago na data de 23/01/2014, valor de R\$ 7.026,40.

Total a pagar: R\$ 27.065,72.

Licitação 56/2013

Pavimentação Rua Dona Adelaine Martins, Ametério Comelli, Gabriel Carlos Dal Ponte e Octavio Dalsasso no Distrito de Pindotiba em Orleans.

Tomada de Preços

(Contratada: SETEP CONSTRUÇÕES S.A. :

1: Pavimentação Asfáltica da Rua Dona Adelaide Martins, conforme Planilha Orçamentaria e Projeto Anexo. )

2: Pavimentação Asfáltica de Ruas do Distrito de Pindotiba.)

Valor Total 1: R\$ 147.343,00

Valor Total 2: R\$ 221.600,00

Pago na data de 16/08/2013, valor de R\$ 147.343,00

Total a pagar: R\$ 221.600,00 (obra será iniciada no mês 05/2014)

Licitação 80/2013

**Construção de 9 Casas Populares e 10 Módulos Sanitários****Tomada de Preços**

(Contratada 1 : Construção de Módulos Sanitários de 3,60 m², conforme projeto e especificações técnicas anexo)

(Contratada 2 : Construção de 9 casas Populares, Medindo 36 m² com banheiro e madeira tratada, conforme projeto e especificações técnicas anexo.)

Valor Total1: R\$ 36.470,00 - desistência da ganhadora.

Valor Total 2: R\$ 168.014,52

Pago casas na data de 18/10/2013, valor de R\$ 77.606,00.

Pago casas na data de 23/12/2013, valor de R\$ 56.004,84.

Total a pagar: R\$ 34.403,68.

**Licitação 84/2013**

Obra: Revitalização Urbana das Ruas: Prof. Maya, Carlos Volpato, Ver. Afonso Zanini e Januário Mazon.

**Tomada de Preços**

(Contratada : SETEP CONSTRUÇÕES S.A.)

Valor Total: R\$ 520.346,97

Pago na data de 03/12/2013, valor de R\$ 30.568,59.

Valor total: 489.778,38 -10.000,00

Pago na data de 09/01/2014, valor de R\$ 38.768,05.

Total a pagar: R\$ 441.010,33.

**Colocação de meio fio****Calçadas****CONCORRENCIA 120/2013**

Obra: Pavimentação Asfáltica, Drenagem e Sinalização Estrada Geral Rio Belo com 2.054,79 .

(Contratada :LIBRELATO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA)

Valor Total: R\$ 856.775,25.

1ª MEDIÇÃO R\$ 108.276,04

Pago na data de 12/05/2014, valor de R\$ 108.276,04.

Total a pagar: R\$ 748.499,21

Estas são as informações da Audiência Pública do 1º QUADRIMESTRE de 2014.

Orleans SC, 27 de fevereiro de 2014

**Ouro****PREFEITURA****Decreto 227**

DECRETO Nº 227, DE 17 DE SETEMBRO DE 2014.

Prorroga o Decreto nº 210, de 27 de Junho de 2014, que declara Situação Anormal, caracterizada como Situação de Emergência a área do Município de Ouro afetada por alagamentos (COBRADE - 1.2.3.0.0).

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o art. 53, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, pelo artigo 7º do Decreto Federal nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, pela Lei Estadual nº 10.925, de 22 de setembro de 1998, pelo Decreto Estadual nº 3.924, de 11 de janeiro de 2006, e de acordo com o parágrafo único do art. 4º do Decreto Municipal nº 210, de 27 de Junho de 2014,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias o Decreto nº 210, de 27 de Junho de 2014, que declara Situação Anormal, caracterizada como Situação de Emergência a área do Município de Ouro afetada por alagamentos (COBRADE - 1.2.3.0.0).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ouro - SC,

17 de setembro de 2014.

Vitor João Faccin

Prefeito de Ouro

Publique-se e registre-se em data supra.

Hermes Felis Pissolo

Sec. Municipal Interino de Administração e Fazenda.

**DECRETO 228**

DECRETO Nº 228, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.

Aprova desmembramento e unificação de área urbana e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 53, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o desmembramento de uma área urbana, com área total de 59.937,94 m² (cinquenta e nove mil, novecentos e trinta e sete vírgula e noventa e quatro metros quadrados), imóvel registrado sob a matrícula nº 24.318, do Registro de Imóveis da Comarca de Capinzal - SC, situada na Linha Nossa Senhora da Saúde, neste Município, com confrontações conforme o mapa topográfico, requerido por Ilce Iracema Bevilaqua, CPF nº 600.720.169-49.

ÁREA TOTAL DO IMÓVEL: 59.937.94 m²

Área remanescente .....	56.037.94 m²
Área desmembrada .....	3.900,00 m²

Art. 2º Dentro de 180 (cento e oitenta) dias, a contar desta data, os proprietários, pela via legal, deverão submeter o processo de desmembramento ao Registro Imobiliário, consoante a legislação em vigor, ou seja, a Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 3º Toda e qualquer pendência de infraestrutura, na forma da Lei, serão de inteira responsabilidade dos proprietários.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ouro - SC,  
19 de setembro de 2014.

Vitor João Faccin  
Prefeito de Ouro

Publique-se e registre-se em data supra.

Hermes Felis Pissolo  
Sec. Municipal Interino de Administração e Fazenda.

## Ouro Verde

### PREFEITURA

#### Aviso de Pregão 0068/2014

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE OURO VERDE  
Fundo Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 0068/2014 Objeto: Aquisição de pneus novos para manutenção de veículos na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no Edital. Entrega dos Envelopes: Até as 09h00min dia 06/10/2014. Início da sessão Publica. Às 09h05min dia 06/10/2014. Base legal: lei nº10. 520 de 17 de julho de 2002, c/aplicação subsidiária da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e o decreto municipal 2356/2013. Informações: Secretaria Geral de ADM e setor de licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Verde-SC, na Rua João Maria Conrado, Centro nº. 425, ou pelo site [www.ouroverde.sc.gov.br](http://www.ouroverde.sc.gov.br), fone (49) 3447-0007,

Ouro Verde (SC), 23 de setembro de 2014.  
Rosane Minetto Selig  
Prefeita Municipal.

#### DECRETO Nº 2537

DECRETO N.º 2537/2014

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR CONTA DO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR NA FONTE DE RECURSO 0358 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ROSANE MINETTO SELIG, Prefeita Municipal de Ouro Verde, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de conformidade com o Inciso III do Artigo 10 da Lei Municipal nº. 873/2013, de 10 de Dezembro de 2013.

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$ 13.000,00 (Treze mil reais), destinado a reforçar as seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

04.01 - SECRETARIA/COORD. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
12 - EDUCAÇÃO		
361 - ENSINO FUNDAMENTAL		
1201 - EDUCAÇÃO PARA TODOS		
2.000016 - Manutenção do Ensino Fundamental		
33900000 - Aplicações Diretas - Fonte 0358	R\$	2.500,00
44900000 - Aplicações Diretas - Fonte 0358	R\$	500,00
2.000017 - Manutenção do Transporte Escolar - Ensino Fundamental		
33900000 - Aplicações Diretas - Fonte 0358	R\$	10.000,00
TOTAL GERAL	R\$	13.000,00

Art. 2º - O Crédito aberto por este Decreto correrá por conta de recursos Vinculados ao Superávit Financeiro apurando no Exercício Anterior:

- Fonte de Recurso 0358 - Salário Educação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.



Art. 4º - São revogadas as disposições em contrário.

Ouro Verde - SC, em 19 de setembro de 2014.  
ROSANE MINETTO SELIG  
Prefeita Municipal

Este Decreto foi registrado e publicado em data supra.

PEDRO LUIZ REBESCHINI  
Secretario Municipal de Adm. e Gestão

### Lei Nº 913

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PAGAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO 2º SEMINÁRIO PELO FIM DA VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROSANE MINETTO SELIG, Prefeita Municipal de Ouro Verde, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos dos arts. 66, VI, 68, I e III e 86, II da Lei Orgânica do Município;

Faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a disponibilizar transporte e efetuar o pagamento das despesas com alimentação aos participantes do 2º Seminário pelo fim da violência contra a mulher, a ser realizado na cidade de Abelardo Luz - SC em novembro de 2014, observado:

I - serão pagas as despesas de alimentação aos participantes residentes no município de Ouro Verde - SC;  
II - o valor das despesas com a alimentação não poderá ultrapassar a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05.01.08.244.0804.2.31- Manutenção das Atividades da Assistência Social  
33900000 - Aplicações Diretas.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Ouro Verde - SC, 23 de setembro de 2014  
ROSANE MINETTO SELIG  
Prefeita Municipal

A presente Lei foi registrada e publicada em data supra.

PEDRO LUIZ REBESCHINI  
Secretário de Adm. e Gestão

## Paial

### PREFEITURA

#### Extratos Contratuais FMS Mês 09

ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL  
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº.: 11/2014

Contratante...: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL

Contratada...: ELETRÔNICA SUPER FONE LTDA ME

Valor ..... : 3.299,00 (três mil duzentos e noventa e nove reais)

Vigência ..... : Início: 01/09/2014 Término: 31/12/2014

Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 4/2014

Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição e instalação de central telefônica e de aparelhos telefônicos, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Anexo ""E"" deste Edital.  
Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 12/2014

Contratante...: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL

Contratada...: GISSELI CRISTINA MICHAELSEN G DA SILVA MEI

Valor ..... : 8.755,00 (oito mil setecentos e cinquenta e cinco reais)

Vigência ..... : Início: 02/09/2014 Término: 31/12/2014

Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 3/2014

Objeto ..... : Contratação de empresa para confecção e instalação de letras com a denominação ""CENTRO DE APOIO SAÚDE"" e de brasão de identificação da saúde destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital.

Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 13/2014

Contratante...: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL

Contratada...: GLOBALPED MATERIAIS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS - ME

Valor ..... : 11.358,00 (onze mil trezentos e cinquenta e oito reais)

Vigência ..... : Início: 22/09/2014 Término: 31/12/2014

Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 5/2014

Objeto ..... : Aquisição de equipamentos de proteção individual, uniformes e materiais de distribuição gratuita para a campanha ""outubro rosa, novembro azul"" destinados ao Fundo Municipal de Saúde conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital.

Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 14/2014

Contratante...: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL

Contratada...: DISMACENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI

Valor ..... : 32.700,00 (trinta e dois mil e setecentos reais)

Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014

Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 6/2014

Recursos ..... : Dotação:

Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a aquisição de moveis sob medida, mobiliário e equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital."

Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 15/2014  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL  
Contratada...: HEIDEN & CIA LTDA  
Valor ..... : 859,00 (oitocentos e cinquenta e nove reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 6/2014  
Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a aquisição de moveis sob medida, mobiliário e equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital."  
Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 16/2014  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL  
Contratada...: ANDREIA LORENZI ME  
Valor ..... : 3.539,00 (três mil quinhentos e trinta e nove reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 6/2014  
Recursos ..... : Dotação:  
Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a aquisição de moveis sob medida, mobiliário e equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital."  
Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 17/2014  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL  
Contratada...: FRANCIELI HAIDUK RIGO  
Valor ..... : 407,00 (quatrocentos e sete reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 6/2014  
Recursos ..... : Dotação:  
Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a aquisição de moveis sob medida, mobiliário e equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital."  
Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 18/2014  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL  
Contratada...: JACKSON NEIMAR PEDRASSANI ME  
Valor ..... : 4.399,00 (quatro mil trezentos e noventa e nove reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 6/2014  
Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a aquisição de moveis sob medida, mobiliário e equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital."  
Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 19/2014  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL  
Contratada...: TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA  
Valor ..... : 8.104,00 (oito mil cento e quatro reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 6/2014  
Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a aquisição de moveis sob medida, mobiliário e equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital."  
Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 20/2014  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL  
Contratada...: WEIRICH COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA ME  
Valor ..... : 365,00 (trezentos e sessenta e cinco reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014

Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 6/2014

Recursos ..... : Dotação:

Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a aquisição de moveis sob medida, mobiliário e equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital.  
Paial, 23 de Setembro de 2014

Contrato Nº.: 21/2014  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAIAL  
Contratada...: TOTAL OESTE LTDA  
Valor ..... : 1.310,00 (um mil trezentos e dez reais)  
Vigência ..... : Início: 23/09/2014 Término: 31/12/2014  
Licitação ..... : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 6/2014  
Objeto ..... : A presente licitação tem por objeto a aquisição de moveis sob medida, mobiliário e equipamentos diversos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Anexo ""E"" deste Edital.

Paial, 23 de Setembro de 2014

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 4º BIMESTRE

Município de PAIAL - SC  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)							
RECEITAS CORRENTES	9.612.000,00	9.612.000,00	2.109.974,62	21,95	7.289.286,98	75,84	2.322.713,02
RECEITA TRIBUTÁRIA	9.612.000,00	9.612.000,00	1.365.269,77	14,20	6.166.683,17	64,16	3.445.316,83
IMPOSTOS	248.000,00	248.000,00	45.631,19	18,40	274.461,35	110,67	-26.461,35
TAXAS	180.000,00	180.000,00	40.212,37	22,34	234.441,90	130,25	-54.441,90
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	68.000,00	68.000,00	5.418,82	7,97	40.019,45	58,85	27.980,55
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	14.000,00	14.000,00	1.789,31	12,78	3.474,39	24,82	10.525,61
RECEITA PATRIMONIAL	14.000,00	14.000,00	1.789,31	12,78	3.474,39	24,82	10.525,61
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	10.000,00	10.000,00	18.503,72	185,04	36.659,67	366,60	-26.659,67
RECEITA DE SERVIÇOS	10.000,00	10.000,00	18.503,72	185,04	36.659,67	366,60	-26.659,67
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	110.000,00	110.000,00	15.504,74	14,10	65.754,64	59,78	44.245,36
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	9.189.900,00	9.189.900,00	1.278.461,95	13,91	5.762.387,24	62,70	3.427.512,76
Transf. de Conv.	9.114.900,00	9.114.900,00	1.261.215,95	13,84	5.685.645,24	62,38	3.429.254,76
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	75.000,00	75.000,00	17.246,00	22,99	76.742,00	102,32	-1.742,00
Multas e Juros de Mora	40.100,00	40.100,00	5.378,86	13,41	23.945,88	59,72	16.154,12
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	23.600,00	23.600,00	1.251,50	5,30	9.339,16	39,57	14.260,84
RECEITAS DIVERSAS	16.500,00	16.500,00	2.674,86	16,21	13.154,22	79,72	3.345,78
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	1.452,50	0,00	1.452,50	0,00	-1.452,50
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	744.704,85	0,00	1.122.603,81	0,00	-1.122.603,81
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	744.704,85	0,00	1.122.603,81	0,00	-1.122.603,81
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00	-255.000,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	9.612.000,00	9.612.000,00	2.109.974,62	21,95	7.289.286,98	75,84	2.322.713,02
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3

Município de PAIAL - SC  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Continuação 2/3

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	<b>9.612.000,00</b>	<b>9.612.000,00</b>	<b>2.109.974,62</b>	<b>21,95</b>	<b>7.289.286,98</b>	<b>75,84</b>
<b>DEFICIT (VI)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>9.612.000,00</b>	<b>9.612.000,00</b>	<b>2.109.974,62</b>	<b>21,95</b>	<b>7.289.286,98</b>	<b>75,84</b>
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)</b>	<b>—</b>	<b>345.876,93</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>41.943,10</b>	<b>—</b>
Superávit Financeiro	—	345.876,93	—	—	41.943,10	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>7.199.500,00</b>	<b>2.493.072,97</b>	<b>9.692.572,97</b>	<b>909.921,41</b>	<b>7.049.055,09</b>	<b>1.844.790,73</b>	<b>5.168.404,83</b>	<b>53,32</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>5.825.000,00</b>	<b>723.587,80</b>	<b>6.548.587,80</b>	<b>820.583,35</b>	<b>4.647.118,92</b>	<b>1.023.842,84</b>	<b>4.006.178,79</b>	<b>61,18</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.695.400,00	178.409,65	2.873.809,65	518.643,92	1.832.684,91	518.643,92	1.832.684,91	63,77
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	100.000,00	0,00	100.000,00	7.268,77	33.744,79	7.268,77	33.744,79	33,74
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.029.600,00	545.178,15	3.574.778,15	294.670,66	2.780.689,22	497.930,15	2.139.749,09	59,86
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>1.349.500,00</b>	<b>1.769.485,17</b>	<b>3.118.985,17</b>	<b>89.338,06</b>	<b>2.401.936,17</b>	<b>820.947,89</b>	<b>1.162.226,04</b>	<b>37,26</b>
INVESTIMENTOS	1.119.500,00	1.779.485,17	2.898.985,17	44.804,74	2.223.802,89	776.414,57	984.092,76	33,95
INVERSOES FINANCEIRAS	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DÍVIDA	220.000,00	0,00	220.000,00	44.533,32	178.133,28	44.533,32	178.133,28	80,97
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)</b>	<b>7.199.500,00</b>	<b>2.493.072,97</b>	<b>9.692.572,97</b>	<b>909.921,41</b>	<b>7.049.055,09</b>	<b>1.844.790,73</b>	<b>5.168.404,83</b>	<b>53,32</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de PAIAL - SC  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)</b>	<b>7.199.500,00</b>	<b>2.493.072,97</b>	<b>9.692.572,97</b>	<b>909.921,41</b>	<b>7.049.055,09</b>	<b>1.844.790,73</b>	<b>5.168.404,83</b>	<b>4.524.168,14</b>
<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2.120.882,15</b>	<b>—</b>
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	<b>7.199.500,00</b>	<b>2.493.072,97</b>	<b>9.692.572,97</b>	<b>909.921,41</b>	<b>7.049.055,09</b>	<b>1.844.790,73</b>	<b>7.289.286,98</b>	<b>4.524.168,14</b>

FONTE:

PAIAL , 23/09/2014

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

ITAMAR LONGHINI  
Contador CRC/SC 021753/0-1



DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO 4 º BIMESTRE

Município de PAIAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

RREO – Anexo 2 ( LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" )									
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)	
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	7.199.500,00	9.692.572,97	909.921,41	7.049.055,09	1.844.790,73	5.168.404,83	100,00	53,32	4.524.168,14
	1.508.500,00	1.826.490,51	213.906,85	1.424.748,75	262.308,29	1.014.900,68	19,64	55,57	811.589,83
	1.508.500,00	1.826.490,51	213.906,85	1.424.748,75	262.308,29	1.014.900,68	19,64	55,57	811.589,83
	32.500,00	33.300,00	605,28	5.610,09	2.599,87	5.590,19	0,11	16,79	27.709,81
	22.500,00	23.300,00	605,28	5.236,39	2.599,87	5.216,49	0,10	22,39	18.083,51
	10.000,00	10.000,00	0,00	373,70	0,00	373,70	0,01	3,74	9.626,30
	527.000,00	560.089,00	119.281,37	404.832,10	112.594,39	388.303,64	7,51	69,33	171.785,36
	20.000,00	20.000,00	3.553,67	8.803,89	3.672,77	8.803,89	0,17	44,02	11.196,11
	65.000,00	50.000,00	3.076,00	7.822,13	2.675,00	6.409,13	0,12	12,82	43.590,87
	442.000,00	490.089,00	112.651,70	388.206,08	106.246,62	373.090,62	7,22	76,13	116.998,38
	30.000,00	35.508,90	3.499,43	23.435,32	4.437,59	20.682,37	0,40	58,25	14.826,53
	30.000,00	35.508,90	3.499,43	23.435,32	4.437,59	20.682,37	0,40	58,25	14.826,53
	1.711.000,00	2.568.000,07	205.600,90	1.818.152,39	299.786,70	1.092.022,73	21,13	42,52	1.475.977,34
	1.457.000,00	2.307.717,64	185.137,33	1.669.109,17	269.715,13	986.857,51	19,09	42,76	1.320.860,13
	75.000,00	75.000,00	0,00	75.000,00	8.508,00	33.322,00	0,64	44,43	41.678,00
	165.000,00	171.282,43	20.003,77	67.635,72	20.003,77	67.635,72	1,31	39,49	103.646,71
	7.000,00	7.000,00	459,80	907,50	459,80	907,50	0,02	12,96	6.092,50
	7.000,00	7.000,00	0,00	5.500,00	1.100,00	3.300,00	0,06	47,14	3.700,00
	22.500,00	22.500,00	921,09	22.209,14	2.400,09	20.688,14	0,40	91,95	1.811,86
	22.500,00	22.500,00	921,09	22.209,14	2.400,09	20.688,14	0,40	91,95	1.811,86
	75.000,00	963.889,12	13.175,88	925.468,70	378.074,88	423.433,15	8,19	43,93	540.455,97
	75.000,00	963.889,12	13.175,88	925.468,70	378.074,88	423.433,15	8,19	43,93	540.455,97
	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	115.000,00	15.000,00	2.097,60	8.517,10	2.097,60	8.517,10	0,16	56,78	6.482,90
	15.000,00	15.000,00	2.097,60	8.517,10	2.097,60	8.517,10	0,16	56,78	6.482,90
	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
1.089.000,00	1.175.299,00	103.568,13	793.730,45	125.433,14	649.869,59	12,57	55,29	525.429,41	
1.089.000,00	1.175.299,00	103.568,13	793.730,45	125.433,14	649.869,59	12,57	55,29	525.429,41	

RREO – Anexo 2 ( LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c” )

R\$ 1,00

Continua 1/2

Continuação 2/2

Município de PAIAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	7.199.500,00	9.692.572,97	909.921,41	7.049.055,09	1.844.790,73	5.168.404,83	100,00	53,32
Indústria	80.000,00	57.270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produção Industrial	80.000,00	57.270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio e Serviços	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia	34.000,00	74.000,00	2.004,35	11.643,69	2.004,35	11.643,69	0,23	15,73
Energia Elétrica	34.000,00	74.000,00	2.004,35	11.643,69	2.004,35	11.643,69	0,23	15,73
Transporte	1.355.000,00	1.854.226,37	168.903,85	1.298.148,07	568.462,15	1.229.389,26	23,79	66,30
Transporte Rodoviário	1.355.000,00	1.854.226,37	168.903,85	1.298.148,07	568.462,15	1.229.389,26	23,79	66,30
Desporto e Lazer	115.000,00	122.000,00	24.554,59	100.681,22	32.789,59	91.486,22	1,77	74,99
Desporto Comunitário	115.000,00	122.000,00	24.554,59	100.681,22	32.789,59	91.486,22	1,77	74,99
Encargos Especiais	320.000,00	320.000,00	51.802,09	211.878,07	51.802,09	211.878,07	4,10	66,21
Serviço da Dívida Interna	320.000,00	320.000,00	51.802,09	211.878,07	51.802,09	211.878,07	4,10	66,21
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL (III) = (I + II)</b>	<b>7.199.500,00</b>	<b>9.692.572,97</b>	<b>909.921,41</b>	<b>7.049.055,09</b>	<b>1.844.790,73</b>	<b>5.168.404,83</b>	<b>100,00</b>	<b>53,32</b>

FONTE:

PAIAL , 23/09/2014

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

ITAMAR LONGHINI  
Contador CRC/SC 021753/0-1

1 Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

# DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO MDE 4º BIMESTRE

MUNICÍPIO DE PAIAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>1- RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	182.400,00	182.400,00	40.854,31	236.892,22	129,88
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	16.700,00	16.700,00	1.661,27	19.164,93	114,76
1.1.1- IPTU	15.000,00	15.000,00	1.019,33	16.845,10	112,30
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	200,00	200,00	36,85	85,89	42,95
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	1.000,00	1.000,00	459,80	1.613,98	161,40
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	500,00	500,00	145,29	619,96	123,99
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	20.000,00	20.000,00	6.320,00	18.975,96	94,88
1.2.1- ITBI	20.000,00	20.000,00	6.320,00	18.975,96	94,88
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	85.700,00	85.700,00	23.090,57	158.458,54	184,90
1.3.1- ISS	85.000,00	85.000,00	23.090,57	158.328,05	186,27
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	500,00	500,00	0,00	107,64	21,53
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	200,00	200,00	0,00	22,85	11,43
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	60.000,00	60.000,00	9.782,47	40.292,79	67,15
1.4.1- IRRF	60.000,00	60.000,00	9.782,47	40.292,79	67,15
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	9.993.800,00	9.993.800,00	1.326.533,41	6.062.364,26	60,66
2.1- Cota-Parte FPM	6.600.000,00	6.600.000,00	817.552,68	3.968.894,87	60,13
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	6.600.000,00	6.600.000,00	817.552,68	3.968.894,87	60,13
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	-	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	3.281.800,00	3.281.800,00	483.998,91	1.998.354,55	61,27
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	20.000,00	20.000,00	2.211,10	7.738,85	38,69
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	35.000,00	35.000,00	6.519,71	24.891,91	71,12
2.5- Cota-Parte ITR	2.000,00	2.000,00	26,38	36,62	1,83
2.6- Cota-Parte IPVA	75.000,00	75.000,00	16.224,63	62.447,46	83,26
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	<b>10.176.200,00</b>	<b>10.176.200,00</b>	<b>1.367.387,72</b>	<b>6.299.256,48</b>	<b>61,90</b>
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE</b>	105.000,00	105.000,00	19.503,86	68.008,74	64,77
5.1- Transferências do Salário-Educação	65.000,00	65.000,00	9.631,20	37.164,32	57,18
5.2- Transferências Diretas - PDDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	15.000,00	15.000,00	2.816,00	8.448,00	56,32
5.4- Transferências Diretas - PNATE	25.000,00	25.000,00	7.056,66	22.396,42	89,59
5.5- Outras Transferências do FNDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS</b>	75.000,00	75.000,00	17.246,00	51.743,00	68,99
6.1- Transferências de Convênios	75.000,00	75.000,00	17.246,00	51.743,00	68,99
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>	-	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>	-	0,00	255.000,00	256.092,93	0,00
<b>9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)</b>	<b>180.000,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>291.749,86</b>	<b>375.844,67</b>	<b>208,80</b>
FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB</b>	1.946.400,00	1.946.400,00	264.002,39	1.184.597,50	60,86
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	1.320.000,00	1.320.000,00	163.510,49	771.456,92	58,44
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	600.000,00	600.000,00	96.799,60	399.096,41	66,52
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	4.000,00	4.000,00	442,22	1.547,77	38,69
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	400,00	400,00	5,27	7,31	1,83
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	15.000,00	15.000,00	3.244,81	12.489,09	83,26
<b>11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB</b>	600.000,00	600.000,00	84.272,59	351.879,60	58,65
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	600.000,00	600.000,00	84.059,75	351.117,01	58,52
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	-	0,00	212,84	762,59	0,00
<b>12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)</b>	<b>-1.346.400,00</b>	<b>-1.346.400,00</b>	<b>-179.942,64</b>	<b>-833.480,49</b>	<b>61,90</b>
DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					

MUNICÍPIO DE PAIAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

Continuação 2/3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	475.000,00	477.409,65	77.848,98	278.400,40	58,31
13.1- Com Educação Infantil	100.000,00	100.000,00	19.469,72	57.375,78	57,38
13.2- Com Ensino Fundamental	375.000,00	377.409,65	58.379,26	221.024,62	58,56
14- OUTRAS DESPESAS	125.000,00	180.552,00	3.193,19	75.881,62	42,03
14.1- Com Educação Infantil	65.000,00	65.000,00	534,05	3.977,51	6,12
14.2- Com Ensino Fundamental	60.000,00	115.552,00	2.659,14	71.904,11	62,23
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	600.000,00	657.961,65	81.042,17	354.282,02	53,85
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB					VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB					—
16.1 - FUNDEB 60%					—
16.2 - FUNDEB 40%					—
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					0,00
17.1 - FUNDEB 60%					0,00
17.2 - FUNDEB 40%					0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)					0,00
INDICADORES DO FUNDEB					
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)					354.282,02
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério* (13 - (16.1 + 17.1)) / ((11) x 100) %					79,12
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / ((11) x 100) %					21,56
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - ((19.1 + 19.2) %)					-0,68
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE					VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2013 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2014 *					0,00
<b>MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB</b>					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3) <sup>3</sup>	2.544.050,00	2.544.050,00	341.846,93	1.574.814,12	61,90
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	165.000,00	166.826,00	20.003,77	63.179,29	37,87
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	1.292.000,00	1.460.961,65	213.220,81	861.281,00	58,95
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	435.000,00	492.961,65	61.038,40	292.928,73	59,42
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	857.000,00	968.000,00	152.182,41	568.352,27	58,71
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	1.457.000,00	1.627.787,65	233.224,58	924.460,29	56,79
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					-833.480,49
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					—
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)					762,59
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB					—
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO <sup>4</sup>					—
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)					—
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)					-832.717,90
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))					1.757.178,19
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %					27,9
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE</b>					
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	65.000,00	65.000,00	9.420,50	42.043,70	64,68
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	100.000,00	786.212,42	47.073,82	87.989,24	11,19
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	165.000,00	851.212,42	56.494,32	130.032,94	15,28
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	1.622.000,00	2.479.000,07	289.718,90	1.054.493,23	42,54

MUNICÍPIO DE PAIAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

Continuação 3/3

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2014 (g)
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR
	FUNDEB (h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013	2.409,65	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	351.117,01	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	345.538,64	0,00
49.1 Orçamento do Exercício	345.538,64	0,00
49.2 Restos a Pagar	0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	762,59	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	8.750,61	0,00

PAIAL, 23/09/2014

ALDAIR ANTONIO RIGO	ITAMAR LONGHINI
Prefeito Municipal	Contador CRC/SC 021753/0-1

FONTE:

\* Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

\* Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

\* Caput do art. 212 da CF/1988

\* Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício

\* Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.



DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE 4º BIMESTRE

Município de PAIAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	182.600,00	182.600,00	237.065,00	129,83
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	15.000,00	15.000,00	16.845,10	112,30
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	20.000,00	20.000,00	18.975,96	94,88
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	85.000,00	85.000,00	158.328,05	186,27
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	60.000,00	60.000,00	40.292,79	67,15
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	400,00	400,00	258,67	64,67
Dívida Ativa dos Impostos	1.500,00	1.500,00	1.721,62	114,77
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	700,00	700,00	642,81	91,83
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	9.993.800,00	9.993.800,00	6.062.364,26	60,66
Cota-Parte FPM	6.600.000,00	6.600.000,00	3.968.894,87	60,13
Cota-Parte ITR	2.000,00	2.000,00	36,62	1,83
Cota-Parte IPVA	75.000,00	75.000,00	62.447,46	83,26
Cota-Parte ICMS	3.261.800,00	3.261.800,00	1.998.354,55	61,27
Cota-Parte IP/Exportação	35.000,00	35.000,00	24.891,91	71,12
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	20.000,00	20.000,00	7.738,85	38,69
Desoneração ICMS (LC 87/96)	20.000,00	20.000,00	7.738,85	38,69
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	10.176.400,00	10.176.400,00	6.299.429,26	61,90
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE				
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	0,00	0,00	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/4

Continuação 2/4

Município de PAIAL - SC  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO  
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO						
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00		0,00	
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERS.	0,00	0,00	0,00		0,00	
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00	0,00	0,00		0,00	
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00		0,00	
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00		0,00	
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA¹	-	-	0,00		-	
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²	0,00	0,00	0,00		0,00	
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE	0,00	0,00	0,00		0,00	
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VII / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% 4 e 5						0,00
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VII - (15 x IIIb)/100] 6						-944.914,39

Continua 2/4

Município de PAIAL - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

Continuação 3/4

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º					
	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS			SALDO FINAL(NÃO APLICADO)	
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (I)			
Restos a Pagar Não Processados Cancelados ou Prescritos em 2013	0,00	0,00			0,00
<b>TOTAL (VIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26					
	LIMITE NÃO CUMPRIDO			SALDO FINAL(NÃO APLICADO)	
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (K)			
	-	-			-
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS
			Até Bimestre (I)	% (I/Total I)*100	Até Bimestre (m) %
					(m/Total m)*100
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

FONTE:

<sup>1</sup> Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.  
<sup>2</sup> O valor apresentado na intercessão com a coluna "I" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total".  
<sup>3</sup> O valor apresentado na intercessão com a coluna "I" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".  
<sup>4</sup> Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.  
<sup>5</sup> Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.  
<sup>6</sup> No último bimestre, será utilizada a fórmula  $[V/(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$

Continua 3/4

Continuação 4/4

Município de PAIAL - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A AGOSTO 2014/BIMESTRE JULHO - AGOSTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIAL

PAIAL, 23/09/2014

ALDAIR ANTONIO RIGO  
Prefeito Municipal

ITAMAR LONGHINI  
Contador CRC/SC 021753/0-1

# Palhoça

## PREFEITURA

**Portaria Nº. 2511/2014.**

PORTARIA Nº. 2511/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

EXONERAR de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, SUELLEN DE SOUZA ALVES VENTURA, titular do cargo de Professor (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 11/08/2014, tendo em vista o término da LM.

Palhoça, SC, em 14 de julho de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2550/2014.**

PORTARIA Nº. 2550/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

NOMEAR POR CONCURSO DEBORA NUNES BARBOSA, para ocupar o cargo da categoria funcional de Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social da Administração Direta desta Prefeitura, admitido através de Concurso Público Edital nº. 001/2012, homologado em 06/07/2012, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 01/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2551/2014.**

PORTARIA Nº. 2551/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

NOMEAR POR CONCURSO WEDSON DA CRUZ, para ocupar o cargo da categoria funcional de Assistente Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração da Administração Direta

desta Prefeitura, admitido através de Concurso Público Edital nº. 001/2012, homologado em 06/07/2012, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 11/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2552/2014.**

PORTARIA Nº. 2552/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

NOMEAR POR CONCURSO SUZAN MARQUES, para ocupar o cargo da categoria funcional de Assistente Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal do CAPS I da Secretaria Saúde da Administração Direta desta Prefeitura, admitido através de Concurso Público Edital nº. 001/2012, homologado em 06/07/2012, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 05/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORACIO  
Secretária de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2553/2014.**

PORTARIA Nº. 2553/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

NOMEAR POR CONCURSO JEFERSON NORBERTO MARINHO MENDES, para ocupar o cargo da categoria funcional de Assistente Técnico Pedagógico, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal do Grupo Escolar Professora Francisca Raimunda da Costa da Secretaria de Educação da Administração Direta desta Prefeitura, admitido através de Concurso Público Edital nº. 002/2012, homologado em 21/05/2013, conforme a Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 11/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral



**PORTARIA Nº. 2554/2014.**

PORTARIA Nº. 2554/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Cessar Produtividade de Direção Escolar a funcionária conforme anexo I. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor com efeitos a contar de 01 de agosto de 2014.

**ANEXO I**

MATRICULA	NOME	VALOR	ESCOLA
800768	Cristiane Hille-shein	R\$ 800,00	Coordenador de CEI Realizar

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2555/2014.**

PORTARIA Nº. 2555/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CESSAR REGÊNCIA DE CLASSE de ELAINE MARIA DA SILVA DOS SANTOS, matrícula nº. 802199, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 89 da Lei 096, de 15 de dezembro de 2010 e Lei nº. 127, de 13 de setembro 2012, com efeitos a contar de 01/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2556/2014.**

PORTARIA Nº. 2556/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

EXONERAR A PEDIDO de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, MOZAR SALERNO, titular do cargo de Professor (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2557/2014.**

PORTARIA Nº. 2557/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

DESIGNAR PARA PRESTAR SERVIÇOS, no Setor da Merenda da Secretaria de Educação a servidora CRISTIANE HILLESHEIN, matrícula 800768, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitura, a contar de 01/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2558/2014.**

PORTARIA Nº. 2558/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder Produtividade de Diretor Escolar do funcionário conforme anexo I. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor com efeitos a contar de 02 de agosto de 2014.

**ANEXO I**

MATRICULA	NOME	VALOR	ESCOLA
802199-4	Elaine Maria da Silva dos Santos	R\$ 800,00	Diretor do CEI Realizar

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2559/2014.**

PORTARIA Nº. 2559/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedida pela Junta Médica Oficial do Município, para avaliar capacidade laborativa conclui por:

Conceder Readaptação Funcional de acordo com os Artigos 63,64,65,66,67,68 e 69 da Lei nº. 097/2010 de 15/12/2010, a servidora MIRIAN MEURER DE OLIVEIRA, matrícula nº. 125041-1 titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura. Pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 13/03/2014, de acordo com às folhas 01.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2561/2014.**

PORTARIA Nº. 2561/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedida pela Junta Médica Oficial do Município, para avaliar capacidade laborativa conclui por:

Conceder Readaptação Funcional de acordo com os Artigos 55,56,57,58,59,60,61 da Lei nº. 096/2010 de 15/12/2010, a servidora FERNANDA BEATRIZ DOS SANTOS FRANCISCO, matrícula nº. 100508-1, titular do cargo de Agente de Serviços Operacionais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social, da Administração Direta desta Prefeitura. Pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 18/07/2014, de acordo com às folhas 02.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2560/2014.**

PORTARIA Nº. 2560/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedida pela Junta Médica Oficial do Município, para avaliar capacidade laborativa conclui por:

Conceder Readaptação Funcional de acordo com os Artigos 55,56,57,58,59,60,61 da Lei nº. 096/2010 de 15/12/2010, a servidora MARIA IVONE MARAFIGO VELHO, matrícula nº. 801523-2, titular do cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta desta Prefeitura.

Pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 14/03/2014, de acordo com às folhas 05.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 166/2014**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 166/2014

O Município de Palhoça torna público para fins de intimação e conhecimento dos interessados, o resultado do PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 166/2014, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que consiste na aquisição de aquisição de móveis, equipamentos e materiais diversos, Secretaria Municipal de Habitação, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I e Anexo II partes integrantes deste Edital convocatório

**CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS:**

MARIA & HELENA CONSTRUTORA LTDA - ME, CNPJ 80.121.858/0001-43, venceu o item 01, do lote n. 03, totalizando a importância de R\$3.400,00, (três mil e quatrocentos reais);

ANCS INFORMÁTICA LTDA EPP, CNPJ 01.980.629/0001-08, venceu os itens 01 a 11, do lote nº 01, itens 01 a 09 do lote nº 06, totalizando a importância de R\$10.627,47, (dez mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e sete centavos);

TODT MOVEIS LTDA EPP, CNPJ 10.535.116/0001-89, venceu os itens 01 e 02 do lote nº 12, e item n 01 do lote 9, totalizando a importância de R\$ 4.092,10, (Quatro mil, noventa e dois reais e dez centavos);

HP & E - MATERIAIS DE ESCRITÓRIO LTDA ME  
CNPJ 09.342.831/0001-16, venceu os itens 01 a 16 do lote 8,

totalizando a importância de R\$13.503,00, (treze mil, quinhentos e três reais);

SCHEYLLA DE MEDONÇA ME, CNPJ 15.049.999/0001-30, venceu os itens 01 ao 03 do lote 10, e itens 01 a 12 do lote 2, totalizando a importância de R\$11.958,20, (onze mil, novecentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos);

FAMOVESC IND. E COM. DE MOVEIS E ESTOFADOS LTDA EPP, CNPJ 81.828.659/0001-32, venceu os itens de 01 a 02 do lote 16, totalizando a importância de R\$705,00 (setecentos e cinco reais).

NORMELIA LOTTERMANN EPP, CNPJ 20.132.150/0001-66 Venceu os itens 01 a 02 lote 11, totalizando a importância de R\$4.355,00, ( quatro mil, trezentos e cinquenta e cinco reais);

ADOVANDRO LUIZ FRAPORTI, CNPJ 07.554.943/0001-05 Venceu item 01 Lote: 13 - lote 1, item 01 lote 17, ( duzentos e quarenta e cinco reais), e itens 01 a 04 lote 4, totalizando a importância de R\$ 16.165,00 (dezesseis mil cento e sessenta e cinco reais).

SANDRO VILMAR PIRES ME, CNPJ 09.253.952/0001-91, venceu os itens 01 a 08 do lote 5, valor de R\$ 28.186,00 ( vinte e oito mil, cento e oitenta e seis reais) .

Palhoça, 23 de setembro de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI Martins  
Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº. 2563/2014.**

PORTARIA Nº. 2563/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO ALEXANDRE MARCIO DE SOUZA, titular do cargo de Vigia, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 04/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

#### **PORTARIA Nº. 2564/2014.**

PORTARIA Nº. 2564/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO GABRIEL VITOR SANTOS, titular do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 04/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

#### **PORTARIA Nº. 2565/2014.**

PORTARIA Nº. 2565/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

RESOLVE:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES, para os servidores abaixo relacionados de acordo com o Inciso I e II, do Artigo nº. 290, da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, conceder progressão aos servidores relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matricula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
3745075-1	Aline Melo Aguiar	Pós Graduação	15%	21/07/2014
100764-1	Ana Paula Gomes Gonçalves	Pós Graduação	15%	18/07/2014
100756-1	Carla Nichele Serafim	Mestrado	20%	11/06/2014
100467-2	Eva Paula Franciosi	Pós Graduação	15%	15/06/2014
400036-1	Janet Maria Martins La-marque	Graduação	30%	02/07/2014
3745055-1	Juliana da Silva Satos	Pós Graduação	15%	14/07/2014
400890-1	Leonardo Carioni Vieira	Pós Graduação	15%	09/06/2014
3745056-1	Marcos Aurelio Henrique	Pós Graduação	15%	07/07/2014
402355-1	Murilo Marcos dos Santos	Mestrado	20%	09/06/2014
300433-1	Osvaldo Bos-solan Neto	Pós Graduação	15%	06/05/2014
400066-1	Walquiria Alves	Graduação	30%	02/07/2014
400067-1	Zeneide Alves	Graduação	30%	02/07/2014

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.  
DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**Portaria Nº. 2566/2014.**

PORTARIA Nº. 2566/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO ALEXANDRA SCHLICKMANN PEREIRA, titular do cargo de Médico Veterinário, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 04/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORACIO  
Secretária de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2567/2014.**

PORTARIA Nº. 2567/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

RESOLVE:

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL - para os servidores abaixo relacionados com fundamento no Artigo 292, 293 e 297 da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar da data abaixo.

Matricula	Nome	Cargo	Nível		A partir de:
			De:	Para	
400956-1	Ana Carolina Maioli	Enfermeiro	1-136-1A-A-ESF-E	1-136-1A-B-ESF-E	21/07/2014
300442-1	Ana Cristina de Souza	Assistente Administrativo	1-17-1-B-ANM	1-17-1-B-ANM	23/06/2014
400122-1	Clesio Ari Leonel	Fiscal de Vigilância Sanitária	1-147-1-D-ANMF	1-147-1-D-ANMF	16/05/2014
400958-3	Eonice Glaza Owczarzak	Cirurgião Dentista	1-139-1A-A-ESF-O	1-139-1A-B-ESF-O	29/05/2014
400862-1	Fernanda de Souza Oliveira	Enfermeira	1-136-1A-A-ESF-E	1-136-1A-B-ESF-E	27/06/2014
401020-1	Helen Bres-san Gazola	Nutricionista	1-141-1A-A-ESF-E	1-141-1A-B-ESF-E	09/01/2014
400890-1	Leonardo Carioni Vieira	Enfermeiro	1-136-1A-A-ESF-E	1-136-1A-B-ESF-E	02/07/2014
800364-2	Lizandra Lucio	Nutricionista	1-118-2A-D-ANS	1-118-2A-E-ANS	14/05/2014

400225-1	Maria Aparecida da Silva	Fiscal de Vigilância Sanitária	1-147-1-D-ANMF	1-147-1-D-ANMF	16/05/2014
800951-1	Maria Jaceni da Rosa	ASO	1-9-1-C-ANF - B	1-9-2-C-ANF - B	14/07/2014
400859-1	Martila da Silva	Enfermeiro	1-136-1A-A-ESF-E	1-136-1A-B-ESF-E	15/05/2014
400853-1	Maura G. Procopio Nogueira	Enfermeiro	1-136-1A-A-ESF-E	1-136-1A-B-ESF-E	16/06/2014
401009-1	Sonia Maria Fernandes	ACS	1-143-2-A	1-143-2-A	15/05/2014
401088-1	Tiago dos Santos Medeiros	Enfermeiro	1-136-1A-A-ESF-E	1-136-1A-B-ESF-E	24/06/2014

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**Portaria Nº. 2568/2014.**

PORTARIA Nº. 2568/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, JEFERSON CRAVO, titular do cargo de Professor (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 04/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2569/2014.**

PORTARIA Nº. 2569/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, GILZANIA VIEIRA GANDRA CABRAL, titular do cargo de Professor (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 04/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2570/2014.**

PORTARIA Nº. 2570/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para ARACI DE BRITO, matrícula nº. 120028-1, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 08/03/1994 a 08/03/1999, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 04/08/2014 à 04/09/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2571/2014.**

PORTARIA Nº. 2571/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para MARIA JANETE FOLSTER HORSTMANN, matrícula nº. 124490-1, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 04/11/2000 a 04/11/2005, por 03 (três) meses e referente ao quinquênio de 04/11/2005 a 04/11/2010, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 18/08/2014 à 18/12/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2572/2014.**

PORTARIA Nº. 2572/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para DORIAM VITOR DE ANDRADE, matrícula nº. 800804-1, titular do cargo de Assistente de Educação, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 29/07/2007 a 29/07/2012, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 04/08/2014 à 04/09/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2573/2014.**

PORTARIA Nº. 2573/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para ROSANA MARIA SCHWINDEN, matrícula nº. 800606-1, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 08/02/2007 a 08/02/2012, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 11/08/2014 à 11/09/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral



**PORTARIA Nº. 2574/2014.**

PORTARIA Nº. 2574/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTERIO de ALINE ABREU DEMETRIO DA SILVA, titular do cargo de Assistente Técnico Pedagógico, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, com efeitos a contar de 01/07/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER

Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF

Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA

Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2575/2014.**

PORTARIA Nº. 2575/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTERIO de PRISCILA CASSIA DE JESUS, titular do cargo de Assistente Técnico Pedagógico, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, com efeitos a contar de 01/07/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER

Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF

Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA

Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2576/2014.**

PORTARIA Nº. 2576/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

PRORROGAR a Portaria 1901 de 09 de maio de 2014, que Contratou por Tempo Determinado à servidora MARIA DE LOURDES VIGANIGO, no cargo de ASO (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 31/07/2014 a 25/08/2014, face ao impedimento do titular Elizabete Pfleger, que se encontra em Licença Tratamento de Saúde.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER

Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF

Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA

Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2577/2014.**

PORTARIA Nº. 2577/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

PRORROGAR a Portaria 2055 de 22 de maio de 2014, que Contratou por Tempo Determinado à servidora MARIA APARECIDA DA SILVEIRA, no cargo de ASO (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 01/07/2014 a 04/11/2014, face ao impedimento do titular Luzivania Maria Martins, que se encontra em Licença Prêmio.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER

Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF

Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA

Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2578/2014.**

PORTARIA Nº. 2578/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

PRORROGAR a Portaria 2028 de 22 de maio de 2014, que Contratou por Tempo Determinado à servidora MARIA APARECIDA DA SILVA SILVEIRA, no cargo de ASO (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 06/06/2014 a 19/12/2014, face ao impedimento do titular Ana Luiza Marcelino, que solicitou exoneração.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER

Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF

Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA

Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2579/2014.**

PORTARIA Nº. 2579/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

PRORROGAR a Portaria 1626 de 11 de abril de 2014, que Contratou por Tempo Determinado à servidora MARGARETE SILVA DE PINHO, no cargo de Merendeira (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 05/08/2014 a 30/09/2014, face ao impedimento do titular Tânia Walter, que se encontra em Licença Tratamento de Saúde.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2580/2014.**

PORTARIA Nº. 2580/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

PRORROGAR a Portaria 2375 de 01 de julho de 2014, que Contratou por Tempo Determinado à servidora ADRIANA NEVES COIMBRA, no cargo de Professor (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 19/07/2014 a 02/11/2014, face ao impedimento do titular Jandira Maria Camargo, que se encontra em Licença Premio.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2581/2014.**

PORTARIA Nº. 2581/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

PRORROGAR a Portaria 1888 de 09 de maio de 2014, que Contratou por Tempo Determinado à servidora ROSE APARECIDA FARIAS RIBEIRO, no cargo de Professor (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 20/06/2014 a 04/11/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2582/2014.**

PORTARIA Nº. 2582/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

PRORROGAR a Portaria 1857 de 09 de maio de 2014, que Contratou por Tempo Determinado o servidor MARIO JOÃO DA SILVA, no cargo de Professor (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta desta Prefeitura, pelo período de 23/07/2014 a 19/12/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2583/2014.**

PORTARIA Nº. 2583/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para PEDRO MANOEL DE SOUZA, matrícula nº. 500284-1, titular do cargo de Agente de Serviços Operacionais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 08/01/2001 a 08/01/2006, por 01 (um) mês, a com efeitos a contar de 01/09/2014 à 01/10/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2584/2014.**

PORTARIA Nº. 2584/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

EXONERAR A PEDIDO de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, TATIANE KIRCHNER, titular do cargo de Professor (ACT), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 08/08/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2586/2014.**

PORTARIA Nº. 2586/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

NOMEAR POR CONCURSO VALÉRIA SANTANA FERNANDES, para ocupar o cargo da categoria funcional de Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social da Administração Direta desta Prefeitura, admitido através de Concurso Público Edital nº. 001/2012, homologado em 06/07/2012, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 11/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2587/2014.**

PORTARIA Nº. 2587/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

NOMEAR POR CONCURSO ZENILDA APARECIDA DOS SANTOS, para ocupar o cargo da categoria funcional de Agente de Serviços Operacionais, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal no CENTRI da Secretaria de Saúde da Administração Direta desta Prefeitura, admitido através de Concurso Público Edital nº. 001/2012, homologado em 06/07/2012, conforme a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos a contar de 11/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO  
Secretário de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2588/2014.**

PORTARIA Nº. 2588/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

DELEGAR para Responder como Coordenadora do PETI - Programa de Erradicação ao Trabalho Infantil a servidora JUCÉLIA OLIVEIRA SCHNEIDER, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social da Administração Direta Desta Prefeitura.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2589/2014.**

PORTARIA Nº. 2589/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

AUTORIZAR os servidores abaixo relacionados, a dirigir veículos da Prefeitura Municipal de Palhoça da Administração Direta Desta Prefeitura.

MATRICULA	SERVIDOR	CNH
100452-1	Eduardo Alves	686456046

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2590/2014.**

PORTARIA Nº. 2590/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

DELEGAR para Responder como Coordenador de frotas da Secretaria de Assistência Social o servidor JOÃO CARLOS DE LIZ LIMA, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social da Administração Direta Desta Prefeitura.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2699/2014.**

PORTARIA Nº. 2699/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

Considerando o Termo de Inspeção Médica expedida pela Junta Médica Oficial do Município, para avaliar capacidade laborativa conclui por:

Conceder Readaptação Funcional de acordo com os Artigos 55,56,57,58,59,60,61 da Lei nº. 096/2010 de 15/12/2010, a servidora CRISTOVÃO JOSE DA SILVA, matrícula nº. 400425-2, titular do cargo de Agente de Controle de Endemias, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde, da Administração Direta desta Prefeitura.

Pelo período de 01 (um) ano, a contar de 25/07/2014, de acordo com às folhas 01 e 02.

Palhoça, SC, em 11 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO  
Secretária de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2701/2014.**

PORTARIA Nº. 2701/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para VALDETE MARIA, matrícula nº. 124602-1, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 14/02/2005 a 14/02/2010, por 03 (três) meses, com efeitos a contar de 20/09/2014 à 20/10/2014.

Palhoça, SC, em 11 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2702/2014.**

PORTARIA Nº. 2702/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para EMILIA DA SILVA MATTOS MACHADO, matrícula nº. 800242-2, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 13/05/1996 a 13/05/2001, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 01/09/2014 à 01/10/2014.

Palhoça, SC, em 11 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2513/2014.**

PORTARIA Nº. 2513/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para RODNEI ALVES, matrícula nº. 800444, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 12/02/2002 a 12/02/2007, por 03 (três) meses e referente ao quinquênio de 12/02/2007 a 12/02/2012, por 03 (três) meses, com efeitos a contar de 13/02/2014 à 13/08/2014.

Palhoça, SC, em 14 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2516/2014.**

PORTARIA Nº. 2516/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO MARIA CRISTINA GOU-LART, de acordo com a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, Lei nº. 2508/2008 e Processo Seletivo Edital nº. 014/2013, para ocupar o cargo de Enfermeiro, com 30 (trinta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 01/08/2014 a 01/08/2015.

Palhoça, SC, em 14 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO  
Secretário de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2517/2014.**

PORTARIA Nº. 2517/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO MICHELE ARIANA DA SILVA, de acordo com a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, Lei nº. 2508/2008 e Processo Seletivo Edital nº. 014/2013, para ocupar o cargo de Enfermeiro, com 30 (trinta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal do CENTRI da Secretaria de Saúde, da

Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 01/08/2014 a 01/08/2015.

Palhoça, SC, em 14 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO  
Secretário de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2704/2014.**

PORTARIA Nº. 2704/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para EDILENE MARIA GONZAGA, matrícula nº. 800584-1, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 07/02/2007 a 07/02/2012, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 20/08/2014 à 20/09/2014.

Palhoça, SC, em 11 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2705/2014.**

PORTARIA Nº. 2705/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para juntos comprem a Conselho Municipal de Planejamento urbano, de acordo com o Inciso V, Artigo 2º. do Decreto nº 1689/2014.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor em 20 de agosto de 2014.

NOME	CARGO
Eduardo Freccia	Secretário Adjunto
Kristy Cardoso Fabre	Assessor Técnico
Mario Cilo Vieira Zambelli	Engenheiro Civil
Rodolpho Pagani Martins	Engenheiro Civil

Palhoça, SC, em 11 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral



**PORTARIA Nº. 2706/2014.**

PORTARIA Nº. 2562/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para SILVIO ANTONIO DUARTE, matrícula nº. 300189-1, titular do cargo de Artífice, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 02/05/2008 a 02/05/2013, por 01 (um) mês, a com efeitos a contar de 04/08/2014 à 04/09/2014.

Palhoça, SC, em 25 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2509/2014.**

PORTARIA Nº. 2509/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO FABIANA DA SILVA DA ROSARIO, titular do cargo de Técnico em Enfermagem, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/08/2014.

Palhoça, SC, em 14 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORACIO  
Secretária de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2520/2014.**

PORTARIA Nº. 2520/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO VILMAR ARI MARTINS, de acordo com a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010, Lei nº. 2508/2008 e Processo Seletivo Edital nº. 003/2014, para ocupar o cargo de Motorista, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 01/08/2014 a 01/08/2015.

Palhoça, SC, em 14 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO  
Secretário de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**Portaria Nº. 2525/2014.**

PORTARIA Nº. 2525/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO HELLEN MARTINS GEREMIAS, titular do cargo de Farmacêutico, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/08/2014.

Palhoça, SC, em 14 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORACIO  
Secretária de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**PORTARIA Nº. 2526/2014.**

PORTARIA Nº. 2526/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

## RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO VOLNEI WALDOMIRO DE MARCO, titular do cargo de Médico, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/08/2014.

Palhoça, SC, em 14 de julho de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA HORACIO  
Secretária de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**LEI Nº 4.097, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014**

LEI Nº 4.097, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

ZONEAMENTO. Altera o Anexo I da Lei nº. 16, de 07 de abril de 1993.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina, Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a Área do mapa que compõe o Anexo I do artigo 3º da Lei nº 16, de 07 de abril de 1993, especificadas nos croquis anexos, parte integrante na presente Lei, conforme quadro de Alteração de Zoneamento abaixo:

ÁREA	LOCAL	CROQUI	ALTERAÇÃO DE ZONEAMENTO
Setor 02	Pagani	01	AMC-2 - Área Mista Central - 2
Setor 04	Aririu	01	AMS-3 - Área Mista de Serviço - 3

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Palhoça, em 23 de setembro de 2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI Martins

Prefeito Municipal

**Lei Nº 4.096, de 23 de Setembro de 2014**

LEI Nº 4.096, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

DOAÇÃO. Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber por doação área de terras e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina,

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a receber, por doação, os direitos possessórios de um terreno situado na Rua Davino José de Campos, localidade de Praia de Fora, município de Palhoça/SC, com a área de 306,72m<sup>2</sup> (trezentos e seis metros e setenta e dois centímetros quadrados), em forma geométrica de um escaleno, com as seguintes medidas e confrontações: frente, medindo 23,00 metros com a Rua Davino José de Campos; fundos com a mesma Rua; de um lado, medindo 26,76 m<sup>2</sup> (vinte e seis metros e setenta e seis centímetros quadrados) com terras do Município de Palhoça (Escola Municipal); de outro lado, medindo 33,70 m<sup>2</sup> (trinta e três metros e setenta centímetros quadrados), com a Rua Davino José de Campos, inscrito no Cadastro Imobiliário da Prefeitura Municipal de Palhoça, sob os nºs 01.05.143.0981.001; 01.05.143.0981.002 e 01.05.143.0981.003, em que são possuidoras e donatárias JOTA'S EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ/MF nº 79.527.917/0001-07, com sede na Av. Hilza Terezinha Pagani, 142, Parque Residencial Pagani, município de Palhoça/SC, neste ato representada por seu sócio administrador José Bitencourt Furtado, brasileiro, casado, empresário, portador da CI nº 499.402, inscrito no CPF/MF sob o nº 725.121.729-53, residente e domiciliado na Rua das Roseiras, 42, Bosque das Mansões, São José/SC; HABITENGE EMPREENDIMENTOS E ENGENHARIA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ/MF nº 85.324.051/0001-21, com sede na Rua João Adelino

Ventura, 1.196, Colônia Santana, município de São José/SC, neste ato representada por seu sócio administrador Valsonir Alves da Silva, brasileiro, solteiro, engenheiro civil, portador da CI nº 1/R 1.812.814, inscrito no CPF/MF sob o nº 560.558.469-34, residente e domiciliado na Rua João Adelino Ventura, 1.195, Colônia Santana, São José/SC; RELIC-SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ/MF nº 02.982.786/0001-15, com sede na Rua Des. Westphalen, 622, Centro, Curitiba/PR, neste ato representada por seu sócio administrador Renato Antonio Johnsson, brasileiro, viúvo, advogado, portador da CI nº 259.220-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 000.395.949-04, residente e domiciliado na Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 850, Centro, Florianópolis/SC e LILA ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ/MF nº 02.982.786/0001-15, com sede na Rua Des. Westphalen, 622, Centro, Curitiba/PR, neste ato representada por sua sócia administradora Liz Johnsson, brasileira, casada, arquiteta, portadora da CI nº 1.842.175-5, inscrita no CPF/MF sob o nº 580.666.249-72, residente e domiciliada na Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1.612, Centro, Florianópolis/SC.

Art. 2º A fração ideal de 125,39 m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros e trinta e nove centímetros quadrados) do terreno doado deverá ser destinada, exclusivamente, para a ampliação da Rua Davino José de Campos, conforme levantamento topográfico em anexo, parte integrante desta Lei, tudo as expensas das donatárias e/ou de quem as sucede-las em futuro empreendimento sobre o imóvel lindeiro a referida via pública.

Art. 3º Em contrapartida a doação recebida, o Município de Palhoça se compromete a retificar o traçado da Rua Davino José de Campos, afetando 4,55 m<sup>2</sup> (quatro metros e cinquenta e cinco centímetros quadrados) do terreno pertencente a escola Municipal à vida pública, conforme levantamento topográfico em anexo, parte integrante desta Lei.

Art. 4º Eventual despesa com a execução desta Lei, corre por conta do orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palhoça, em 23 de setembro de 2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS

Prefeito Municipal

**LEI Nº 4.098, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014**

LEI Nº 4.098, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

DOAÇÃO. Autoriza receber por doação imóvel localizado na Barra do Aririú, neste Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina,

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a receber, por doação de Walmor Herhardt Vermohlen, inscrito no CPF/MF sob o n. 179.558.829-20, um imóvel, localizado na Barra do Aririú, neste Município, com as seguintes características: área de 157,78 m<sup>2</sup> (cento e cinquenta e sete metros e setenta e oito centímetros quadrados), com perímetro de 51,42 metros, partindo do vértice 1 com coordenadas X=731662.2069 e Y=6936259.5148, seguindo com azimute 5º24'13" e distância 6,66m chega-se ao vértice 2 com coordenadas X=731663.4541 e Y=6936272.6997, confrontando com Área Remanescente do Loteamento, deste com azimute de 5º24'13" e distância 4,10m chega-se ao vértice 3 com coordenadas X=731663.7866 e Y=6936276.2152, confrontando com Servidão Luiz Henrique, deste com azimute de 247º58'31"

e distância 21,20m chega-se ao vértice 11 com coordenadas X=731655.1198 e Y=6936262.9482, confrontando com Rua Amilton Rubens Schmidt, deste com azimute de 115°50'52" e distância 7,46m chega-se ao vértice 1, ponto origem, confrontando com Área Remanescente do Loteamento Portal da Barra, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis da Palhoça sob a matrícula 9.161, livro 2-AX, conforme memorial descritivo em planta topográfica em anexo.

Art. 2º O imóvel em questão será destinado para denominação de via pública.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palhoça, em 23 de setembro de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

### **Resolução 27 E 28**

RESOLUÇÃO CMDCA/ PALHOÇA Nº. 027/2014  
DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA DO  
CMDCA GESTÃO GESTÃO 2014-2016.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, PALHOÇA - SC no uso de suas atribuições, conferidas pelas Leis: Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 - ECA Estatuto da Criança e do Adolescente. CMDCA instituído pela Lei 2.119, de 06 de novembro de 1991, alterada pelas Leis nº 2.209 de 08 de julho de 1992 e Lei nº 2.755, de 21 de dezembro de 2007, e com base no seu Regimento Interno, aprovado abril de 2008 e LEI Nº 3.994/2014 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Tendo em vista a deliberação por unanimidade dos conselheiros presentes na reunião no dia 29 de agosto de 2014.

Considerando:

\*Que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é o órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador da política municipal da defesa, proteção e promoção dos direitos de crianças e adolescentes em todos os níveis, conforme previsto na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

\*Gerir o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente no sentido de definir a utilização dos respectivos recursos por meio de plano de aplicação.

Resolve :

Art. 1º. Os representantes do CMDCA em deliberação resolvem que no ano de 2014 assume a coordenação o representante do Executivo e em 2015 a Sociedade Civil.

Art. 2º COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA DO CMDCA GESTÃO 2014/2016:

- COORDENADOR GERAL (A): Maristela Truppel (Governamental) S.de Assistência Social;

- COORDENADOR ADJUNTO (A): Joicelane Silva (Sociedade Civil) Instituição APAE;

- PRIMEIRO SECRETÁRIO (A): Fernanda Cechinel (Governamental) Secretaria de Esporte;

- SEGUNDO SECRETÁRIO (A): Maria José Ouriques de Souza Chenk (Sociedade Civil) CADI;

- SECRETÁRIA EXECUTIVA: Sirlene de Farias- Assistente Social-Servidora Publica.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palhoça, 29 de agosto de 2014.  
Maristela Truppel  
Coordenadora Geral CMDCA/PH  
CMDCA - Palhoça

### **RESOLUÇÃO CMDCA/ PALHOÇA Nº. 028/2014**

Dispõe sobre a aprovação das comissões temáticas e dos grupos de trabalho do CMDCA Gestão 2014-2016.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, PALHOÇA - SC no uso de suas atribuições, conferidas pelas Leis: Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. CMDCA instituído pela Lei Municipal 2.119, de 06 de novembro de 1991, alterada pelas Leis nº 2.209 de 08 de julho de 1992 e Lei nº 2.755, de 21 de dezembro de 2007. FIA Dispõe sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências LEI Nº 3.994, de 18 de março de 2014. E com base no seu Regimento Interno, seção III Art. 14, aprovado abril de 2008. Parágrafo único. Poderão ser convidados a participar dos grupos de trabalho representantes de órgãos públicos dos poderes executivo, legislativo e judiciário, de entidades da Sociedade Civil e de Criança e Adolescente. Considerando a deliberação por unanimidade dos conselheiros presentes na assembleia ordinária realizada no dia 17 de setembro de 2014.

Considerando:

- Que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é o órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador da política municipal da defesa, proteção e promoção dos direitos de crianças e adolescentes em todos os níveis, conforme previsto na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

- Gerir o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente no sentido de definir a utilização dos respectivos recursos por meio de plano de aplicação. LEI Nº 3.994/2014 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Resolve:

Art. 1º. Aprovar as Comissões temáticas e dos grupos de trabalho do CMDCA Gestão 2014-2016.

COMISSÃO TEMÁTICA: POLÍTICAS PÚBLICAS, CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO. Mirian de Lourdes da Fonseca - Associação de Pais e amigos Excepcionais APAE; Eliana Aparecida dos Santos - Projeto Pescar; Nicelene Maria Soares - Secretaria de Educação; Cristiane Mara Pinho Marques - Secretaria de Pesca e Agricultura ; Fernanda Moro Cechinel - Secretaria de Esporte e Cultura; Adriana Morsoletto- S. de Desenvolvimento da Pesca e Agricultura. COMISSÃO TEMÁTICA: COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO. Adriana Morsoletto - Secretaria de Desenvolvimento Pesca e Agricultura, Fernanda Moro Cechinel - Secretária de Esporte e cultura, Miriam Duarte dos Santos - Centro de Recuperação Nova Esperança - CERENE, Laura Maria dos Santos - Associação Pró-Brejaru. COMISSÃO TEMÁTICA: ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS. - Mauro César da Silva Goulart - CEI Aririu da Formiga; Aline Zeli Venture - ICOM ; Nicelene Maria Soares - Secretaria de Educação e Cultura; Fabricia Martins Alves - Secretaria de Finanças; Marinete Caren Alves - Secretaria de Finanças; Maristela Truppel- Secretaria de Assistência Social . COMISSÃO TEMÁTICA: NORMAS E INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES Carmelino da Silva - Conselho Comunitário do Aririu, Maria José Ouriques de Souza Chenk - Centro de Assistência e Desenvolvimento Integral CADI; Joicelane Silva - APAE - Associação de Pais e amigos Excepcionais; Judite Seresole - Secretária de Assistência Social, Maristela Truppel - Secretaria de Assistência Social. COMISSÃO TEMÁTICA: COMISSÃO DO CONSELHO TUTELAR: Fabricia Martins Alves - Secretaria de Finanças; Marinete Carmen Alves - Secretaria de Finanças; Cristiane Mara Pinho Marques - Secretaria de Pesca e Agricultura; Miriam Duarte dos santos - Cerene; Mirian de Lourdes da Fonseca - APAE; Carmelino da Silva - Conselho Comunitário do Aririu.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palhoça, 18 de setembro de 2014.  
Maristela Truppel  
Coordenadora geral -CMDCA - Palhoça  
Conselho Municipal os Direitos da Criança e do Adolescente

**ATO Nº. 570/2014.**

ATO Nº. 570/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

NOMEAR MARCELO FETT ALVES, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Secretário de Planejamento e Infraestrutura, Quadro de Pessoal da Secretaria de Planejamento e Infraestrutura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 149, de 26 de novembro de 2013, com efeitos a contar de 05/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 571/2014.**

ATO Nº. 571/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR EMERSON NASCIMENTO, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Assessor Especial II, Nível DAS III, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 11/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 572/2014.**

ATO Nº. 572/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR ORLI DE ESPINDOLA, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Assessor Especial II, Nível DAS III, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 18/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 573/2014.**

ATO Nº. 573/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR SEVERO MIGUEL DA SILVEIRA, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Assessor Especial II, Nível DAS III, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 18/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral



**ATO Nº. 574/2014.**

ATO Nº. 574/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR JOÃO BATISTA DA SILVEIRA, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Assessor Especial II, Nível DAS III, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 11/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 575/2014.**

ATO Nº. 575/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR ALDORI DE MEDEIROS, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Assessor Especial II, Nível DAS III, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 18/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 576/2014.**

ATO Nº. 576/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR JOÃO MIGUEL DA SILVA, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Assessor Especial II, Nível DAS III, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 05/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 577/2014.**

ATO Nº. 577/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR JOSE EVANDRO DA SILVA, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Assessor Especial II, Nível DAS III, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 05/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 578/2014.**

ATO Nº. 578/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

NOMEAR MANOEL ROBERTO DE ANDRADE, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Diretor, Nível DAS II, Quadro de Pessoal da Secretaria Regional do Sul da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 149, de 26 de novembro de 2013, com efeitos a contar de 01/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal



DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 579/2014.**

ATO Nº. 579/2014.

DANIEL BROERING HARGER, Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.654, de 21 de maio de 2014,

**RESOLVE:**

EXONERAR A PEDIDO RUHAN SCHMITT DE SOUZA, do cargo de Provimento em Comissão de Gerente Geral, Nível DAS IV, Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 12/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SHIRLEY NOBRE SCHARF  
Secretária de Educação

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 580/2014.**

ATO Nº. 580/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

EXONERAR IVAN CARLOS DA LUZ, do cargo de Provimento em Comissão de Conselheiro Tutelar, Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 13/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 581/2014.**

ATO Nº. 581/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

NOMEAR ONESIA AZELINA DE SOUZA, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Gerente Geral Nível DAS IV, Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 149, de 26 de novembro de 2013, com efeitos a contar de 05/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINEIA DOS SANTOS ROSA  
Diretor Geral

**ATO Nº. 582/2014.**

ATO Nº. 582/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR VALDENI CARDOSO, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor Especial II, Nível DAS III, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 18/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 583/2014.**

ATO Nº. 583/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR ELTON JOSE RODRIGUES, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Gerente Geral, Nível DAS IV, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 18/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 584/2014.**

ATO Nº. 584/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR ARISTIDES DOS ANJOS, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Diretor, Nível DAS II, Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 149, de 26 de novembro de 2013, com efeitos a contar de 07/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

ROSINEI DE SOUZA INÁCIO  
Secretário de Saúde

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**ATO Nº. 585/2014.**

ATO Nº. 585/2014.

CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 70, 79, II e V e 87, I da Lei Orgânica do Município e Decreto nº. 1.533, de 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

NOMEAR THIAGO SOARES DAUFENBACH, para ocupar o cargo de Provisão em Comissão de Gerente Geral, Nível DAS IV, Quadro de Pessoal da Secretaria de Serviços Públicos da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 167, de 10 de julho de 2014, com efeitos a contar de 12/08/2014.

Palhoça, SC, em 05 de agosto de 2014.  
CAMILO NAZARENO PAGANI MARTINS  
Prefeito Municipal

DANIEL BROERING HARGER  
Secretário de Administração

SINÉIA DOS SANTOS ROSA  
Diretora Geral

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA****Pregão Presencial Nº 41/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2014.

O Município de Palhoça, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde de Palhoça, torna público, que se acha aberto edital de licitação, na modalidade Pregão Presencial nº 41/2014, objeto: prestação de serviços de telecomunicações, conexão a internet, captação transporte e armazenamento de imagens, central de telefonia voip e minutagem VOIP, bem como fornecimentos de todos os equipamentos necessários para a implementação dos serviços, em regime de locação, incluindo manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e serviços, no dia 08 de outubro de 2014, às 13:30h, recebimento, abertura das propostas, lances e abertura dos envelopes de habilitação, na Sala de Reuniões da Diretoria de Licitações da Sec. de Saúde, no Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Res. Pagani - Palhoça/SC. O edital convocatório, encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima citado, bem como nos sites: [www.saudepalhoca.sc.gov.br](http://www.saudepalhoca.sc.gov.br) e [palhoca.atende.net](http://palhoca.atende.net). Maiores informações fone: (48) 3279-1879, das 13:00 às 19:00 horas.

Palhoça, 23 de setembro de 2014.  
Eronete Gilda Gomes Oliveira  
Pregoeira Oficial Sec. de Saúde

**CÂMARA MUNICIPAL****Projeto de Lei Nº. 347/2014**

PROJETO DE LEI Nº. 347/2014.

CESSÃO REAL DE USO. Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber imóvel em cessão real de uso para a construção, instalação e funcionamento de Capela Mortuária.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber imóvel, a título não oneroso, a área de 65 m<sup>2</sup> (sessenta e cinco metros quadrados) de propriedade da Paróquia Nossa Senhora do Rosário, localizada na Praça Inácio Paulo Dalri, s/n, Enseada de Brito, Palhoça/SC, objetivando a construção, instalação e funcionamento de Capela Mortuária, para atendimento da comunidade local, através de instrumento específico, a ser cedido pela Mitra Metropolitana de Florianópolis, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 83.932.343/0001-11.

Parágrafo Único. A área recebida em cessão real de uso obedece ao croqui em anexo, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º O prazo da cessão real de uso do imóvel descrito no artigo anterior será de 20 (vinte) anos.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.  
NIRDO ARTUR LUZ  
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

### **PROJETO DE LEI Nº. 348/2014**

PROJETO DE LEI Nº. 348/2014.

DOAÇÃO. Autoriza receber por doação imóvel localizado na Barra do Aririú, neste Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina,  
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a receber, por doação de Walmor Herhardt Vermohlen, inscrito no CPF/MF sob o n. 179.558.829-20, um imóvel, localizado na Barra do Aririú, neste Município, com as seguintes características: área de 157,78 m² (cento e cinquenta e sete metros e setenta e oito centímetros quadrados), com perímetro de 51,42 metros, partindo do vértice 1 com coordenadas X=731662.2069 e Y=6936259.5148, seguindo com azimute 5º24'13" e distância 6,66m chega-se ao vértice 2 com coordenadas X=731663.4541 e Y=6936272.6997, confrontando com Área Remanescente do Loteamento, deste com azimute de 5º24'13" e distância 4,10m chega-se ao vértice 3 com coordenadas X=731663.7866 e Y=6936276.2152, confrontando com Servidão Luiz Henrique, deste com azimute de 247º58'31" e distância 21,20m chega-se ao vértice 11 com coordenadas X=731655.1198 e Y=6936262.9482, confrontando com Rua Amilton Rubens Schmidt, deste com azimute de 115º50'52" e distância 7,46m chega-se ao vértice 1, ponto origem, confrontando com Área Remanescente do Loteamento Portal da Barra, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis da Palhoça sob a matrícula 9.161, livro 2-AX, conforme memorial descritivo em planta topográfica em anexo.

Art. 2º O imóvel em questão será destinado para denominação de via pública.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.  
NIRDO ARTUR LUZ  
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

### **Projeto de Lei Nº. 371/2014**

PROJETO DE LEI Nº. 371/2014.

CONVÊNIO. Associação Catarinense para a Integração do Cego - ACIC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio de Cooperação Técnica com a Associação Catarinense para Integração do Cego - ACIC, inscrita no CNPJ/MF nº 83.598.136/0001-72, com sede Rodovia Virgílio Várzea, 1.300 - Saco Grande II - Florianópolis/SC.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

### **PROJETO DE LEI Nº. 372/2014**

PROJETO DE LEI Nº. 372/2014.

CONVÊNIO. Associação Catarinense para Integração do Cego - ACIC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a ASSOCIAÇÃO CATARINENSE PARA INTEGRAÇÃO DO CEGO, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 83.598.136/0001-72, com sede na Rodovia Virgílio Várzea, nº 1300, Bairro Saco Grande II/ Florianópolis/SC, CEP 88.032-001, no valor de R\$ 22.001,76 (vinte e dois mil um real e setenta e seis centavos) com o objetivo de apoio efetivo do município na manutenção e custeio das atividades desenvolvidas pelas entidades privadas socioassistenciais no que se refere a execução indireta dos serviços da política de assistência.

Art. 2º A despesa decorrente do repasse de recursos financeiros deste Convênio são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 18 - Fundo Municipal de Assistência Social  
Unidade 007 - Fundo Municipal de Assistência Social  
Ação: 2004 Contribuição a Entidades não Governamentais e Privadas  
Elemento: 3335000000000000 Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos  
Vínculo: 01000152 - Recursos Ordinários Livres R\$ 22.001,76

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

**PROJETO DE LEI Nº. 373/2014**

PROJETO DE LEI Nº. 373/2014.

CONVÊNIO. Associação Pró-Brejarú.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a ASSOCIAÇÃO PRÓ-BREJARU, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 07.104.903/0001-61, com sede na Rua Pascoal Mazili, nº 10, Bairro Brejaru/ Palhoça/SC, CEP 88.133-600, no valor de R\$ 25.142,04 (vinte e cinco mil cento e quarenta e dois reais e quatro centavos) com o objetivo de apoio efetivo do município na manutenção e custeio das atividades desenvolvidas pelas entidades privadas socioassistenciais no que se refere a execução indireta dos serviços da política de assistência.

Art. 2º A despesa decorrente do repasse de recursos financeiros deste Convênio são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 18 - Fundo Municipal de Assistência Social  
Unidade 007 - Fundo Municipal de Assistência Social  
Ação: 2004 Contribuição a Entidades não Governamentais e Privadas  
Elemento: 3335000000000000 Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos  
Vinculo: 01000152 - Recursos Ordinários Livres R\$ 25.142,04

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

**PROJETO DE LEI Nº. 374/2014**

PROJETO DE LEI Nº. 374/2014.

CONVÊNIO. Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Palhoça - APAE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PALHOÇA - APAE, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 75.398.966/0001-28, com sede na Avenida Manoel Cantalício Vidal s/nº, Bairro Centro/ Palhoça/SC, CEP 88.131-110, no valor de R\$ 22.001,76 (vinte e dois mil um real e setenta e seis centavos) com o objetivo de apoio efetivo do município na manutenção e custeio das atividades desenvolvidas pelas entidades privadas socioassistenciais no que se refere a execução indireta dos serviços da política de assistência.

Art. 2º A despesa decorrente do repasse de recursos financeiros deste Convênio são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 18 - Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade 007 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2004 Contribuição a Entidades não Governamentais e Privadas

Elemento: 3335000000000000 Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos

Vinculo: 01000152 - Recursos Ordinários Livres R\$ 22.001,76

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

**PROJETO DE LEI Nº. 391/2014**

PROJETO DE LEI Nº. 391/2014.

DENOMINA VIA PÚBLICA. Alzerino Francisco Velho.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado de Rua Alzerino Francisco Velho, com extensão de 45 metros de comprimento e 8 metros de largura, com início na Rua Maria Leopoldina da Silva, localizada no Bairro Pacheco - Palhoça, SC.

Art. 2º A localização da referida via Pública de que trata o artigo anterior obedece croqui em anexo, parte integrante desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

**PROJETO DE LEI Nº 397/2014**

PROJETO DE LEI Nº 397/2014.

DENOMINA VIA PÚBLICA. Rua Maria Duarte da Silva.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada Rua Maria Duarte da Silva, com extensão de aproximadamente 77 metros de comprimento e largura de 4 metros, via pública localizada no Bairro São Sebastião, com início na Rua Paulo José de Souza.

Parágrafo único. A localização da referida via pública de que se trata o artigo anterior, obedece o croqui em anexo, parte integrante desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente



Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

### PROJETO DE LEI Nº 398/2014

PROJETO DE LEI Nº 398/2014.

"DOAÇÃO. autoriza o Poder legislativo MUNICIPAL a DOAR BENS MÓVEIS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHOÇA faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam declarados inservíveis os bens móveis pertencentes ao patrimônio municipal, assim descritos:

- I) 04 Telefones Premium;
- II) 01 Telefone Intelbrás Pleno;
- III) 01 Telefone Intelbrás CP20;
- IV) 02 Impressoras HP Laserjet M1120 MFP;
- V) 01 Impressora HP Laserjet M1522 NF;
- VI) 01 Impressora HP Deskjet F4280;
- VII) 06 Impressoras HP Deskjet 3535;
- VIII) 01 Impressora HP Deskjet F380;
- IX) 01 Impressora HP P2055DN;
- X) 05 Impressoras HP Officejet J3680;
- XI) 01 Monitor LG Flatoron EZ T 710 SH;
- XII) 01 Monitor LG Flatoron L1550s;
- XIII) 06 Monitores Samsung Syne Master 591v;
- XIV) 02 Monitores LG 500G;
- XV) 01 Monitor NOC;
- XVI) 01 Monitor Samsung Syne Master 550v;
- XVII) 01 Scanner AOC P.600;
- XVIII) 01 CPU VAIP;
- XIX) 02 CPU's ASUS;
- XX) 01 Teclado;
- XXI) 01 Estabilizador BMI.

Art. 2º Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a doar, sem condições ou encargos, ao Poder Executivo Municipal, com sede nesta Cidade e Comarca, os seguintes bens móveis:

- I) 01 Mesa com 3 gavetas;
- II) 01 mesa com duas gavetas;
- III) 02 Armários 2 portas;
- IV) 01 Mesa grande de cozinha;
- V) 03 Balcões de cozinha com 03 gavetas cada;
- VI) 01 Geladeira;
- VII) 01 Freezer horizontal;
- VIII) 13 Longarinas de 3 lugares cada, na cor azul;
- IX) 34 Longarinas de 3 lugares cada, na cor amarela.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de Setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ  
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quatorze.

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 329/2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 329/2014.

APROVA MINUTA DE CESSÃO REAL DE USO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PALHOÇA E A MITRA METROPOLITANA DE FLORIANÓPOLIS PARA CONSTRUÇÃO E OPERAÇÃO DE CASA MORTUÁRIA.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Palhoça, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Minuta de Concessão Real de Uso, que entre si fazem o Município de Palhoça e a MITRA METROPOLITANA DE FLORIANÓPOLIS, cujo objeto está definido em sua cláusula primeira, a qual passa a ser parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 11 de setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ  
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze.

Decreto originado do Projeto de Decreto Legislativo nº 094/2014.

### Decreto Legislativo Nº 330/2014

DECRETO LEGISLATIVO Nº 330/2014.

APROVA MINUTA DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PALHOÇA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO PRÓ-BREJARÚ - APB.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Palhoça, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Minuta de Convênio, que entre si celebram o Município de Palhoça, através da secretaria de assistência social e a Associação Pró-Brejarú - APB, cujo objeto está definido em sua cláusula primeira, a qual passa a ser parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 11 de setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ  
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze.

Decreto originado do Projeto de Decreto Legislativo nº 098/2014.



**DECRETO LEGISLATIVO Nº 331/2014**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 331/2014.

APROVA MINUTA DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PALHOÇA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PALHOÇA - APAE.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Palhoça, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Minuta de Convênio, que entre si celebram o Município de Palhoça, através da Secretaria de Assistência Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Palhoça - APAE, cujo objeto está definido em sua cláusula primeira, a qual passa a ser parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 11 de setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze.

Decreto originado do Projeto de Decreto Legislativo nº 100/2014.

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 332/2014**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 332/2014.

APROVA MINUTA DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PALHOÇA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO CATARINENSE PARA INTEGRAÇÃO DO CEGO - ACIC.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Palhoça, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Minuta de Convênio, que entre si celebram o Município de Palhoça, através da Secretaria de Assistência Social e a Associação Catarinense para Integração do Cego - ACIC, cujo objeto está definido em sua cláusula primeira, a qual passa a ser parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 11 de setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze.

Decreto originado do Projeto de Decreto Legislativo nº 103/2014.

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 333/2014**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 333/2014.

APROVA MINUTA DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PALHOÇA/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A ASSOCIAÇÃO CATARINENSE PARA INTEGRAÇÃO DO CEGO - ACIC.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Palhoça, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Minuta de Convênio, que entre si celebram o Município de Palhoça, /Secretaria Municipal de Educação e a Associação Catarinense para Integração do Cego - ACIC, cujo objeto está definido em sua cláusula primeira, a qual passa a ser parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 11 de setembro de 2014.

NIRDO ARTUR LUZ

Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Palhoça aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze.

Decreto originado do Projeto de Decreto Legislativo nº 104/2014.

## Palmitos

### PREFEITURA

#### Processo 109/2014

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITOS

Processo Licitatório nº 109/2014. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2014. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA O SISTEMA DE TELEFONIA PARA O INTERIOR DO MUNICÍPIO, CONFORME CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DESCRITAS NO ANEXO I. Data da entrega dos envelopes: 08/10/2014 até as 08:30 horas. Data da abertura: 08/10/2014 até às 09:00 horas. Edital disponível no site: [www.palmitos.sc.gov.br](http://www.palmitos.sc.gov.br) ou no Setor de Licitações da Prefeitura.

Palmitos, 23 de Setembro de 2014.

Norberto Paulo Gonzatti

Prefeito Municipal.

#### Processo 110/2014

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITOS

Processo Licitatório nº 110/2014. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2014. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA. Data da entrega dos envelopes: 08/10/2014 até as 14:00 horas. Data da abertura: 08/10/2014 até às 14:30 horas. Edital disponível no site: [www.palmitos.sc.gov.br](http://www.palmitos.sc.gov.br) ou no Setor de Licitações da Prefeitura.

Palmitos, 23 de Setembro de 2014.

Norberto Paulo Gonzatti

Prefeito Municipal.

#### Processo 111/2014

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITOS

Processo Licitatório nº 111/2014. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2014. Objeto: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EMPRESA CAPACITADA PARA REALIZAÇÃO DA DECORAÇÃO NATALINA EM ÂMBITO MUNICIPAL, CONFORME DESCRIÇÃO ANEXO I. Data da entrega dos envelopes: 07/10/2014 até as 08:30 horas. Data da abertura: 07/10/2014 até às 09:00 horas. Edital disponível no Setor de Licitações da Prefeitura.

Palmitos, 23 de Setembro de 2014.

Norberto Paulo Gonzatti

Prefeito Municipal.

## Passo de Torres

### PREFEITURA

#### Portaria Nº 078/2014

PORTARIA Nº 078, DE 08 DE SETEMBRO DE 2014.

"CESSA OS EFEITOS DA PORTARIA Nº 009 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Juarez Godinho Scheffer, Prefeito Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de sua competência privativa que lhe confere o Inciso VII, do Artigo 53 da Lei Orgânica Municipal;

#### RESOLVE:

Art. 1º - Fica suspensa a designação da Servidora Amaurete Joaquim Kegellim que trata o artigo 1º da Portaria nº 009 de 03 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, em 08 de setembro de 2014.

Juarez Godinho Scheffer

Prefeito Municipal

Publicado e Registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 08 de setembro de 2014.

Alissandra Paganini Alves Silvério

Secretária de Administração e Finanças.

#### Lei Nº 954/2014

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES

LEI Nº 954, DE 12 DE SETEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES PARA O EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Juarez Godinho Scheffer, Prefeito Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei;

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Em cumprimento ao disposto no art. 165, inciso II, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2015, serão elaboradas e executadas observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta Lei, compreendendo:

I - as metas fiscais, incluindo as disposições sobre as metas de Resultado Primário, Resultado Nominal e demais Relatórios de Gestão e metas estabelecidas pela LRF;

II - as prioridades e metas da administração municipal para o exercício de 2015 extraídas do Plano Plurianual para 2014/2017 e aprovadas em audiência pública;

III - a estrutura dos orçamentos da Prefeitura e dos Fundos Municipais;

IV - as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;

V - as disposições sobre dívida pública municipal;

VI - as disposições sobre despesas com pessoal e seus encargos;

VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária e relativas a arrecadação;  
VIII - as disposições gerais.

#### I - DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2015, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 estão identificadas no ANEXO I desta Lei, e que conterà ainda os seguintes demonstrativos:

I - Anexo I.1 - Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício de 2013 (último exercício encerrado);  
II - Anexo I.2 - Demonstrativo de Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos exercícios anteriores;

III - Anexo I.3 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Receita;

;

IV - Anexo I.3.1 - Memória e Metodologia de Cálculo das Principais Fontes de Receita;

;

V - Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais da Despesa;

VI - Anexo I.4.1 - Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos;

VII - Anexo I.5 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Primário;

VIII - Anexo I.6 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Nominal;

IX - Anexo I.7 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Montante da Dívida;

X - Anexo I.8 - Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido e Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos;

XI - Anexo I.9 - Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

XII - Anexo I.10 - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

XIII - Anexo II.1 a II.14 - Planilhas das Prioridades e Metas;

XIV - Anexo III - Demonstrativo dos Riscos Fiscais;

XV - Anexo IV - Demonstrativo da Priorização de Recursos para Obras em Andamento e Conservação do Patrimônio Público;

XVI - Anexo V - Relatório dos Projetos em Execução e Obras com necessidade de Conservação;

XVII - Anexo VI - Demonstrativo da Compatibilização das Metas de Despesas.

Parágrafo Único: O Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social e o Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, não se aplicam, em função da adoção pelo Município do Regime Geral da Previdência Social;

#### II - DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2015

Art. 3º - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2015 são aquelas definidas e demonstradas nos ANEXOS II e VI de que trata o artigo 2º desta Lei.

Art. 4º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2015, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei e identificadas no Anexo II, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita prevista, de forma a preservar a suficiência de caixa.

#### III - DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;

II - ação, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, denominado por projeto, atividade ou operação especial;

III - atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta em produto necessário à manutenção da atuação governamental;

IV - projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da atuação governamental;

V - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das atuações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;

VI - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VII - receita ordinária, aquelas previstas para ingressarem no caixa da unidade gestora de forma regular, seja pela competência de tributar e arrecadar, seja por determinação constitucional no partilhamento dos tributos de competência de outras esferas de governo;

VIII - execução física, a autorização para que o contratado realize a obra, forneça o bem ou preste o serviço;

IX - execução orçamentária, o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;

X - execução financeira, o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar já inscritos;

XI - receita não financeira, receita total do exercício, excluídas aquelas provenientes de operações de crédito, de alienação de ativos, de aplicações no mercado financeiro e de amortização de empréstimos, quando existentes;

XII - despesa não financeira, despesa total do exercício, excluídas aquelas referentes a juros e amortização da dívida, reserva de contingência, concessão de empréstimos e aquisição de títulos de capital já integralizado.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades ou operações especiais, e estas, com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico Situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento (destinação de recursos) na forma da Portaria STN nº 303/2005 e alterações posteriores.

§ 2º - A categoria de programação de que trata o artigo 167, VI da Constituição Federal, será identificada por projetos, atividades ou operações especiais.

Art. 6º - O orçamento para o exercício financeiro de 2015 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos Municipais, e será estruturado em conformidade com a configuração organizacional da Prefeitura.

Art. 7º - A Lei Orçamentária para 2015 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, identificadas com código da destinação dos recursos, especificando aquelas vinculadas a seus Fundos e aos Orçamentos Fiscal (F) e da Seguridade Social (S), desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias: MOG nº 42/1999, Interministerial nº

163/2001-consolidada, STN nº 303/2005 e alterações posteriores, na forma dos seguintes Anexos:

I - Demonstrativo da Receita e Despesa, Segundo as Categorias Econômicas (Anexo I, da Lei 4.320/64 e Adendo II da Portaria SOF nº 8/85);

II - Demonstrativo da Receita, segundo as Categorias Econômicas (Anexo II, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF nº 8/85);

III - Resumo Geral da Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo III, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF/SEPLAN Nº 8/85);

IV - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica, Grupos de Natureza de Despesa e Modalidade de Aplicação, em cada Unidade Orçamentária (Anexo III, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF nº 8/85);

V - Programa de Trabalho (Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN Nº 8/85);

VI - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo VI da Lei 4.320/64 e Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN Nº 8/85);

VII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo 7, da Lei 4.320/64 e Adendo VI da Portaria SOF/SEPLAN Nº 8/85);

VIII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos (Anexo 8, da Lei 4.320/64 e Adendo VII da Portaria SOF/SEPLAN Nº 8/85);

IX - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (Anexo 9, da Lei 4.320/64 e Adendo VIII da Portaria SOF/SEPLAN Nº 8/85);

X - Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD por Categoria de Programação, com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico Situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento;

XI - Demonstrativo da Evolução da Receita por Fontes, conforme disposto no Artigo 12 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - Demonstrativo da estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, na forma estabelecida no Art. 14 da LRF; (Art. 5º, II da LRF);

XIII - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. (Art. 5º, II da LRF);

XIV - Demonstrativo da Evolução da Despesa no mínimo por Categoria Econômica conforme disposto no Artigo 22 da Lei 4.320/64;

XV - Demonstrativo das Receitas e Despesas dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social; (Art. 165, § 5º da CF);

XVI - Demonstrativo da Compatibilidade da Programação dos Orçamentos com as Metas Fiscais e Físicas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Art. 5º, I da LRF);

XVII - Demonstrativo dos Riscos Fiscais considerados para 2015. (Art. 5º, III);

XVIII - Demonstrativo da Origem e Aplicação dos Recursos Derivados da Alienação de Bens e Direitos que integram o Patrimônio Público. (Art. 44 da LRF);

XIX - Demonstrativo da Apuração do Resultado Primário e Nominal previstos para o exercício de 2015. (Art. 4º, § 1º e 9º da LRF);

XX - Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos para 2015. (Art. 8º e 50 I da LRF).

§ 1º Os Anexos de que trata este artigo poderão ser apresentados de forma individualizada ou agrupados numa mesma planilha, desde que evidenciem as informações relacionadas.

§ 2º O Orçamento Geral do Município poderá ser apresentado por modalidade de aplicação, evidenciando as Fontes de Recursos, na forma prevista nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 3º Para efeito desta Lei, entende-se por Unidade Gestora Central a Prefeitura Municipal e como Unidade Gestora cada Fundo Municipal com orçamento e contabilidade próprios.

§ 4º O Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD, de que trata o item X deste artigo, fixará a despesa ao nível de Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, conforme disposto na Portaria STN nº 163/2001-consolidada, admitido o remanejamento por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro de cada Projeto/Atividade.

§ 5º O orçamento dos Fundos Municipais descentralizados por força legal, evidenciará suas receitas e despesas conforme disposto no caput deste artigo.

§ 6º Os Fundos Municipais cujo funcionamento orçamentário e financeiro de menor volume não exigir sua descentralização, a critério de seus Gestores e do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderão integrar o orçamento geral da Prefeitura, apresentando em destaque as respectivas receitas e despesas a eles vinculadas.

Art. 8º - A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei Orçamentária conterá as informações básicas sobre a forma utilizada para as estimativas das receitas e para a fixação das despesas.

Art. 9º - A Reserva de Contingência da Unidade Gestora Central será constituída, exclusivamente, de recursos da destinação "00" - Ordinários do Orçamento Fiscal.

#### IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 10 - Os Orçamentos para o exercício de 2015 e as suas execuções, obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada destinação, abrangendo o Poder Legislativo e o Poder Executivo e seus Fundos. (Art. 1º, § 1º, 4º, I, "a", 50, I e 48 da LRF).

Parágrafo Único: O Orçamento Municipal conterá dotações específicas para atendimento do disposto no artigo 100 da Constituição Federal e demais normas do Tribunal de Justiça.

Art. 11 - Os Fundos Municipais terão suas Receitas especificadas no Orçamento da Receita da Unidade Gestora Central, e estas, por sua vez, vinculadas a Despesas relacionadas a seus objetivos, identificadas em Planos de Aplicação, representados nas Planilhas de Despesas referidas no Art. 7º, X desta Lei (QDD).

§ 1º Os Fundos Municipais serão gerenciados pelo Prefeito Municipal, podendo, por manifestação formal do Chefe do Poder Executivo, ser delegados a servidores municipais.

§ 2º Nos casos em que a gestão for delegada pelo Prefeito a servidor Municipal, a movimentação orçamentária e financeira das contas dos Fundos Municipais deverá ser demonstrada também em balancetes apartados da Unidade Gestora Central.

Art. 12 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2015 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios. (Art. 12 da LRF)

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal colocará à disposição dos interessados os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo. (Art. 12, § 3º da LRF)

Art. 13 - Se a receita estimada para 2015, comprovadamente não atender ao disposto no artigo anterior quanto aos estudos e as estimativas, o Legislativo, quando da discussão da Proposta Orçamentária, poderá solicitar ao Executivo Municipal a sua alteração e a conseqüente adequação do orçamento da despesa.



Art. 14. Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita ordinária poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, os poderes Legislativos e Executivos, de forma proporcional as suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, observado a destinação de recursos, nas seguintes dotações: (Art. 9º da LRF).

I - Contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;  
II - Obras em geral, desde que ainda não iniciadas;  
III - Dotação para combustíveis destinada à frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura; e  
IV - Dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros, das diversas atividades.

Parágrafo único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior da Unidade Gestora, observada a vinculação da destinação de recursos.

Art. 15 - A compensação de que trata o artigo 17, § 2º da Lei Complementar nº 101/2000, quando da criação ou aumento de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da margem líquida de expansão prevista no Anexo I.10 desta Lei, observado o limite das respectivas dotações e o limite de gastos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 4º, § 2º da LRF)

Art. 16 - Constituem riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do ANEXO III desta Lei. (Art. 4º, § 3º da LRF)

§ 1º Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do excesso de arrecadação e do superávit financeiro do exercício anterior.

§ 2º Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei a Câmara, propondo anulação de recursos ordinários alocados para investimentos, desde que não comprometidos.

Art. 17 - Os orçamentos para o exercício de 2015 destinarão recursos para a Reserva de Contingência, na forma e limites previstos no PPA 2014/2017. (Art. 5º, III da LRF)

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, conforme disposto na Portaria MPO nº 42/99, art. 5º, Portaria STN nº 163/2001, art. 8º e demonstrativo de riscos fiscais no ANEXO III. (Art. 5º, III, "b" da LRF)

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem ao final de cada mês, poderão, excepcionalmente, ser utilizados na proporção de 1/12 do saldo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 18 - Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual. (Art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 19 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá em até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual: o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal para suas Unidades Gestoras, considerando nestas, eventuais déficits financeiros apurados nos Balanços Patrimoniais do exercício anterior, de forma a restabelecer o imediato equilíbrio de caixa. (Art. 8º, 9º e 13 da LRF).

Art. 20 - Os projetos e atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2015, com dotações vinculadas a destinação de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outros vínculos, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido. (Art. 8º, § único e 50 I da LRF).

§ 1º A apuração do excesso de arrecadação de que trata o artigo 43, § 3º da Lei 4.320/64 será realizado em cada destinação de recurso para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, conforme exigência contida nos artigos 8º, parágrafo único e 50, I da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC nº. 101/2000.

§ 2º - Na Lei Orçamentária Anual os Orçamentos da Receita e da Despesa identificarão com codificação adequada cada uma das destinações de recursos, de forma que o controle da execução observe o disposto no caput deste artigo. (Art. 8º, § único e 50, I da LRF).

Art. 21 - A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2015, constantes do Anexo I.9 desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita. (Art. 4º, § 2º, V e Art. 14, I da LRF).

Art. 22 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal às entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica, voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal, na forma que dispuser a legislação municipal pertinente. (Art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo único. As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do recurso, ou até 11/12/2015, o que ocorrer primeiro, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade. (Art. 70, Parágrafo único, da CF/88).

Art. 23 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o artigo 16, itens I e II da Lei Complementar nº 101/2000 fazem parte do processo que abriga os autos da licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no Art. 16, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2015, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação fixada no item I do Art. 24 da Lei 8.666/93, devidamente atualizado. (Art. 16, § 3º da LRF)

Art. 24 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito. (Art. 45 da LRF)

Parágrafo único. As obras em andamento e os custos programados para conservação do patrimônio público extraídas do Relatório



sobre Projetos em Execução e a Executar, de que trata o artigo 3º da IN TCE nº 02/2001, estão demonstrados nos Anexos IV e V do artigo 2º desta lei. (Art. 45, parágrafo único da LRF).

Art. 25 - Despesas de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária. (Art. 62 da LRF)

Art. 26 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2015 a preços correntes.

Art. 27 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operação Especial, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001-consolidada.

Parágrafo único. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos orçamentários de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto/Atividade, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal. (Art. 167, VI, da CF).

Art. 28 - Durante a execução orçamentária de 2015, o Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das unidades gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadrem nas prioridades para o exercício de 2015 e constantes desta lei. (Art. 167, I da CF).

Art. 29 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo 50, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, serão desenvolvidos de forma a apurar os gastos dos serviços, tais como: dos programas, das ações, do m² das construções, do m² das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, entre outros. (Art. 4º, I, "e" da LRF).

Parágrafo único. Os gastos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício. (Art. 4º, I, "e" da LRF).

Art. 30 - Os programas priorizados por esta lei, extraídos do Plano Plurianual conforme Demonstrativo das Metas Físicas e Fiscais por Ação - Anexo VI, e contemplados na Lei Orçamentária para 2015, serão desdobrados em metas trimestrais, para avaliação permanente pelos responsáveis e em audiência pública, até o final dos meses de maio e setembro do mesmo exercício (1º e 2º trimestres) e fevereiro do exercício subsequente (3º trimestre), de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios, avaliar gastos e cumprimento das metas físicas estabelecidas. (Art. 4º, I, "e" e 9º, § 4º da LRF).

Art. 31 - Para fins do disposto no artigo 165, § 8º da Constituição Federal, considera-se crédito suplementar a criação de Grupo de Natureza de Despesa em categoria de programação ou a elevação do crédito orçamentário fixado na Lei Orçamentária para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, excluído deste último o remanejamento realizado dentro da mesma categoria de programação.

#### V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 32 - A Lei Orçamentária de 2015 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento a

Despesas de Capital, observado o limite de endividamento de 120% das receitas correntes líquidas apuradas até o segundo mês imediatamente anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LC 101/2000. (Artigos 30, 31 e 32 da LRF).

Art. 33 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica. (Art. 32, I da LRF)

Art. 34 - Ultrapassado o limite de endividamento definido no Artigo 32 desta lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira nas dotações definidas no Artigo 14 desta lei. (Art. 31, § 1º, II da LRF).

#### VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 35 - O poder Executivo e Legislativo, mediante lei autorizativa, poderá em 2015, criar cargos e funções, alterar a estrutura administrativa ou de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, concederem vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da lei, observado os limites e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Artigo 169, parágrafo 1º, II da CF).

Parágrafo único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2015 ou em créditos adicionais.

Art. 36 - Somente nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores quando as despesas com pessoal excederem a 90% do limite estabelecido no Art. 20, III da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 22, § único, V da LRF).

Parágrafo Único: - Em qualquer circunstância, serão realizadas horas extras somente com prévia autorização da autoridade competente, justificado o interesse público e comprovada a excepcionalidade da despesa.

Art. 37 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 19 e 20 da LRF):

- I - eliminação de vantagens temporárias concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 38 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o artigo 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal de Passo de Torres, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo único. Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada no complemento de elemento "36" (pessoa física) ou "39" (pessoa jurídica).

#### VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 39 - O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder

ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, conceder remissão para estimular a cobrança da dívida ativa, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes. (Art. 14 da LRF)

Art. 40 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no Art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 14, § 3º da LRF)

Art. 41 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, seja por aumento da receita ou mediante cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente. (Art. 14, § 2º da LRF)

#### VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até ao final do exercício de 2014.

§ 1º A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º Se a Lei orçamentária anual não for devolvida para sanção até o final do exercício financeiro de 2014, fica o Executivo Municipal autorizado a executar em cada mês do exercício de 2014, até 1/12 das dotações da proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo.

Art. 43 - O Poder Executivo Municipal, autorizado em lei própria, poderá conceder incentivos e benefícios econômico-fiscais a pessoas jurídicas para ampliação e instalação de novas indústrias, desde que sejam comprovadas vantagens sociais, entre outras: a geração de emprego e renda, bem como, o incremento no retorno de tributos federais, estaduais e municipais ao próprio Município.

Art. 44 - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria, situações de emergência ou calamidade pública devidamente declarada e de situações provenientes de atos considerados involuntários ao ordenador primário das despesas municipais.

Art. 45 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para a realização de obras ou serviços de competência do Município ou não, durante o exercício de 2015.

Parágrafo Único: Os convênios assinados pelo Município com outros órgãos de governo serão remetidos ao Poder Legislativo em até 30 (trinta) dias contados da sua assinatura, para homologação e registros pertinentes, sob pena de serem considerados nulos.

Art. 46 - Por ato do Chefe do Poder Executivo, as Destinações de Recursos poderão ser alteradas, em especial quando originárias de intervenções do Tribunal de Contas e da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como inseridas novas fontes de recurso e despesa orçamentária correspondente, desde que a modalidade esteja prevista no Projeto/Atividade.

Manutenção das Ações de Proteção à Criança e ao Adolescente. Inserir as despesas nas planilhas das despesas e reduzir da Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 47. Fica inserida na Lei Municipal n.º 00900/2013 - PPA 2014 A 2017, a Ação 43 - Apoio a Criança e ao Adolescente em Situação de Risco, no Programa 8 - Proteção Social, com o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) de recursos próprios.

§ 1º. Para suprir a inserção da ação de que trata o caput deste artigo será anulado o valor correspondente na ação 7 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças, no Programa 3 - Administração Geral, Financeira e Planejamento.

§ 2º. A Ação 43 - Apoio a Criança e ao Adolescente em Situação de Risco, passa integrar a partir de 2015 as metas físicas e financeiras do PPA 2014/2017.

Art. 48 - No exercício de 2015 e seguintes o Município adotará os procedimentos contábeis e patrimoniais estabelecidos pela Portaria 828/2011 e alterações posteriores, do Ministério da Fazenda.

Art. 49 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos até 31 de dezembro 2015.

Passo de Torres, 12 de setembro de 2014.

Juarez Godinho Scheffer  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria municipal de Administração e Finanças, em 12 de setembro de 2014.

Alissandra Alves Paganini Silvério  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**Passos Maia****PREFEITURA****Processo Licitatório Nº 0053/2014**

MUNICIPIO DE PASSOS MAIA  
PROCESSO LICITATÓRIO N. 0053/2014  
PREGÃO PRESENCIAL N. 0033/2014

O MUNICÍPIO DE PASSOS MAIA, Estado de Santa Catarina, com sede à Avenida Padre João Botero, n. 485, Centro, torna público, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, que se encontra aberto o Processo Licitatório n. 0053/2014, Modalidade de Pregão Presencial n. 0033/2014 - Objeto: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestar serviços de arbitragem para os jogos do campeonato municipal de futsal edição 2014, conforme Anexo I do Edital. Os envelopes contendo a documentação e propostas serão recebidas até às 14:00 horas do dia 07 de outubro de 2014, iniciando-se a Sessão Pública às 14:15 horas, do mesmo dia e local. Retirada do Edital junto ao Departamento Municipal de Compras e Licitações das 08:00hs às 17:00hs. Maiores Informações pelo telefone (49) 3437-0010.

Passos Maia, 23 de setembro de 2014.  
IVANDRE BOCALON  
Prefeito Municipal.

**Paulo Lopes****PREFEITURA****Portaria Nº 342/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 342/2014

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Lei Municipal Vigente e exposições de motivo nº 075./2014, resolve.

CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO, Manoel de Abreu brasileiro, portador do CPF nº 522.189.709-10 matrícula nº 11048, classificado no Processo Seletivo nº 008/2013, em 6º lugar, para atuar no Cargo de Motorista, com carga horária de 220 horas mensais, à disposição da Secretaria Municipal de Educação, a partir 17/09/2014 à 17/10/2014 em substituição ao efetivo Ronaldo Pereira Soares, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 17 de Setembro de 2014.  
Evandro João dos Santos  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

Luceni Firmino Silvano Fermiano  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 343/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº343/2014

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade do disposto na Legislação Municipal Vigente, resolve,

CONCEDER LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE, à Servidora Pública Municipal, efetiva e estável, Maria das Graças de Souza Kuerten, brasileira, portadora do CPF nº 715.993.479-20, matrícula nº 145, ocupante do cargo de Auxiliar Contábil Financeiro II, à disposição da Secretaria Municipal de Finanças, no período de 19/09/2014 até 03/10/2014.

Município de Paulo Lopes - SC, em 22 de Setembro de 2014.  
Evandro João dos Santos  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

Luceni Firmino Silvano Fermiano  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 344/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 344/2014

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, e de conformidade do disposto nas Leis Municipal nº 717/1995 e 811/1998, resolve:

NOMEAR E DAR POSSE a Conselheira Tutelar, Ivonete Maria Demetrio, brasileira, residente no Município de Paulo Lopes/SC, Ensino Médio Completo, CPF nº 665.467.459-68, Matrícula nº 11049, no período de 22/09/2014 à 22/02/2015 conforme justificativa nº 001/2014, em anexo.

Município de Paulo Lopes - SC, 22 de Setembro de 2014.  
Evandro João dos Santos  
Prefeito Municipal

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 017/2009

Luceni Firmino Silvano Fermiano  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 345/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº345/2014

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Lei Municipal Vigente e exposições de motivo nº 042/2014, resolve:

CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO, Cristofer Moraes Balen, brasileiro, portador do CPF nº 007.640.210-01, Ensino Superior Completo, matrícula nº11050, para atuar no Cargo de Médico Plantonista, a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/09/2014 até 28/11/2014, ou até que se realize Concurso Público ou Processo Seletivo, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 22 de Setembro de 2014.  
Evandro João dos Santos  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

Luceni Firmino Silvano Fermiano  
Secretário Municipal de Administração

**Portaria Nº 346/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº346/2014

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Lei Municipal Vigente e exposições de motivo nº 043/2014, resolve:

CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO, Liliam Cristini Gervasi

brasileira, portadora do CPF nº 051.135.509-22, Ensino Superior Completo, matrícula nº11051, para atuar no Cargo de Médico Plantonista, a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/09/2014 até 28/11/2014, ou até que se realize Concurso Público ou Processo Seletivo, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 22 de Setembro de 2014.  
Evandro João dos Santos  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

Luceni Firmino Silvano Fermiano  
Secretário Municipal de Administração

**Portaria Nº 347/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº347/2014

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Lei Municipal Vigente e exposições de motivo nº 044/2014, resolve:

CONTRATAR POR PRAZO TEMPORÁRIO, Jane Cronst brasileira, portadora do CPF nº 006.592.020-18, Ensino Superior Completo, matrícula nº11052, para atuar no Cargo de Médico Plantonista, a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 22/09/2014 até 28/11/2014, ou até que se realize Concurso Público ou Processo Seletivo, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Município de Paulo Lopes-SC, em 22 de Setembro de 2014.  
Evandro João dos Santos  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

Luceni Firmino Silvano Fermiano  
Secretário Municipal de Administração

**Portaria Nº 348/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 348/2014

EVANDRO JOAO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições, de conformidade do disposto na Legislação Municipal vigente, resolve:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, a Servidora Pública Municipal, Telma Dutra Crescencio, brasileira, efetiva e estável, portadora do CPF nº 030.344.639-01, matrícula nº 826, ocupante do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a disposição na Secretaria Municipal de Educação no período de 22/09/2014 à 21/10/2014, referente ao quinquênio de 02/01/2004 á 01/01/2009, com vínculo contributivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

.

Município de Paulo Lopes-SC, em 23 de Setembro de 2014.  
Evandro Joao dos Santos  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

Luceni Firmino Silvano Fermiano  
Secretária Municipal de Administração

**Portaria Nº 349/2014**  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE PAULO LOPES  
PORTARIA Nº 349/2014

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade do disposto na Legislação Municipal Vigente, resolve.

CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a Servidora Pública Municipal, efetiva e estável, Elizete Zanela dos Santos, brasileira, portadora do CPF nº 625.684.429-72, matrículas nº15 ocupante do Cargo de Professora, à disposição da Secretaria Municipal de Educação, de 22/09/2014 á 06/10/2014, encaminhado a pericia no décimo sexto dia.

Município de Paulo Lopes - SC, em 22 de Abril de 2014.  
Evandro João dos Santos  
Prefeito Municipal

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos de Artigo 4º do Decreto 017/2009.

Luceni Firmino Silvano Fermiano  
Secretária Municipal de Administração

## Penha

### PREFEITURA

#### Pp27/2014 - FMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA  
ESTADO DE SANTA CATARINA

AVISO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº42/2014 - FMS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2014- FMS

Objeto: REGISTRO DE PREÇO REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA USO NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE PENHA/SC.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 07/10/2014

HORÁRIO ATÉ AS:17h00min

Local de Entrega: Secretaria de Administração, sito Avenida Nereu Ramos, 08, Centro, Penha/SC, no Setor de Licitações e Contratos.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/10/2014

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala das Licitações, sito a Avenida Nereu Ramos, nº. 19 - Sala 01 (ao lado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico), Centro - Penha/SC.

Coordenação do Processo: Pregoeiro Leandro de Lima Borba.

O inteiro teor deste Edital e de seus anexos encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Penha e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria da Administração, à Av. Nereu Ramos, 08, Centro - Penha/SC, ou através do fone/fax (47)3345-4649 Ramal 23. Horário de atendimento 13:30 às 17:00.

Penha/SC, 23 de setembro de 2014.  
Evandro Eredes dos Navegantes  
Prefeito Municipal



## Pinheiro Preto

### PREFEITURA

#### Decreto Nº 4.072, de 19 de Setembro de 2014.

DECRETO Nº 4.072, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO E ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, I, da Lei Orgânica do Município e conforme art. 5º, da Lei Municipal nº 1.717 de 18 de novembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica anulada a dotação do orçamento vigente no valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto abaixo discriminado;

02 Poder Executivo

0206 Secretaria de Transportes e Obras

0206.15 Urbanismo

0206.15.452 Serviços Urbanos

0206.15.452.1503 Serviços de Utilidade Pública

0206.15.452.1503.2038 Manutenção dos Serv. De Utilidade Pública

3390-0000 Aplicações Diretas R\$ 3.000,00

Fonte de Recursos 0100

Art. 2º Ficam suplementadas as dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, no valor de R\$3.000,00 (Três mil reais) conforme abaixo discriminado;

02 Poder Executivo

0206 Secretaria de Transportes e Obras

0206.15 Urbanismo

0206.15.452 Serviços Urbanos

0206.15.452.1503 Serviços de Utilidade Pública

0206.15.452.1503.2038 Manutenção dos Serv. De Utilidade Pública

3371-0000 Aplicações Diretas R\$ 3.000,00

Fonte de Recursos 0100

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO, 19 DE SETEMBRO DE 2014.

EUZEBIO CALISTO VIECELI

PREFEITO MUNICIPAL

## Porto União

### PREFEITURA

#### Edital de Convocação N.º 150/2014

Edital de convocação 150/2014

Concurso Público Municipal nº. 001/2010

ANIZIO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Porto União - SC, no uso de suas atribuições, CONVOCA a candidata abaixo relacionada, APROVADA no Concurso Público Municipal nº 001/2010, a comparecer na Chefia de Recursos Humanos, desta Prefeitura Municipal, sito a Rua Padre Anchieta, n.º 126, Centro, Porto União- SC, do 22/09/2014 à 26/09/2014, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 às 17:30 hs, de segunda a sexta feira, para apresentar a fotocópia e originais dos documentos abaixo relacionados, bem como comprovar os requisitos exigidos no item XX do Edital 001/2010, para investidura em cargo público:

- 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Trabalho;
- Comprovante do PIS/PASEP
- Cadastro de Pessoa Física - CPF e comprovante de regularidade emitido via internet pela Receita Federal do Brasil;
- Título de Eleitor;
- Certidão relativa à quitação eleitoral emitida via internet;
- Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- Carteira Nacional de Habilitação (se assim o cargo exigir)
- Certidão Negativa Criminal expedida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- Certificado de Especialização, se for o caso; (fotocopia)
- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de Santa Catarina, se for o caso; (fotocopia)
- Certidão de Nascimento dos filhos;
- Declaração de Acumulação de Cargo e Remuneração; (modelo CRH)
- Declaração de não ter sofrido penalidades no Serviço Público; (modelo CRH)
- Declaração de Bens ou Cópia da Declaração do IRRF;
- Declaração de Ficha Limpa (modelo CRH)
- Conta Salário em instituição financeira indicada pelo Município;

Em relação aos Exames Admissionais, previstos no item 3.4.1, do Edital 001/2010, o candidato deverá iniciar o seu processo somente após a entrega, junto a Chefia de Recursos Humanos, dos documentos comprobatórios exigidos para o cargo, a qual solicitará os respectivos exames conforme exigência para o cargo.

Todos os documentos deverão ser entregues na Chefia de Recursos Humanos impreterivelmente no prazo acima estipulado, sob pena de perda do direito a escolha de vagas e à posse ou qualquer outro direito inerente ao Concurso.

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS NÍVEL 01

NOME	CLAS	ASSINATURA	Data
LENITA RUBIK	86º		

Porto União (SC), 22 de setembro de 2014.

ANIZIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**Edital de Convocação N.º 151/2014**

Edital de convocação 151/2014

Concurso Público Municipal nº. 001/2010

ANIZIO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Porto União - SC, no uso de suas atribuições, CONVOCA a candidata abaixo relacionada, APROVADA no Concurso Público Municipal nº 001/2010, a comparecer na Chefia de Recursos Humanos, desta Prefeitura Municipal, sito a Rua Padre Anchieta, n.º 126, Centro, Porto União- SC, do 22/09/2014 à 26/09/2014, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 às 17:30 hs, de segunda a sexta feira, para apresentar a fotocópia e originais dos documentos abaixo relacionados, bem como comprovar os requisitos exigidos no item XX do Edital 001/2010, para investidura em cargo público:

- 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Carteira de Identidade;
- Carteira de Trabalho;
- Comprovante do PIS/PASEP
- Cadastro de Pessoa Física - CPF e comprovante de regularidade emitido via internet pela Receita Federal do Brasil;
- Título de Eleitor;
- Certidão relativa à quitação eleitoral emitida via internet;
- Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- Carteira Nacional de Habilitação (se assim o cargo exigir)
- Certidão Negativa Criminal expedida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- Certificado de Especialização, se for o caso; (fotocopia)
- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de Santa Catarina, se for o caso; (fotocopia)
- Certidão de Nascimento dos filhos;
- Declaração de Acumulação de Cargo e Remuneração; (modelo CRH)
- Declaração de não ter sofrido penalidades no Serviço Público; (modelo CRH)
- Declaração de Bens ou Cópia da Declaração do IRRF;
- Declaração de Ficha Limpa (modelo CRH)
- Conta Salário em instituição financeira indicada pelo Município;

Em relação aos Exames Admissionais, previstos no item 3.4.1, do Edital 001/2010, o candidato deverá iniciar o seu processo somente após a entrega, junto a Chefia de Recursos Humanos, dos documentos comprobatórios exigidos para o cargo, a qual solicitará os respectivos exames conforme exigência para o cargo.

Todos os documentos deverão ser entregues na Chefia de Recursos Humanos impreterivelmente no prazo acima estipulado, sob pena de perda do direito a escolha de vagas e à posse ou qualquer outro direito inerente ao Concurso.

**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS NÍVEL 01**

NOME	CLAS	ASSINATURA	Data
MARCIA APARECIDA DOS SANTOS	87º		

Porto União (SC), 22 de setembro de 2014.

ANIZIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**Presidente Castello Branco****PREFEITURA****Processo Licitatório Nº 61/2014**

EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2014

E X T R A T O

O Município de Presidente Castello Branco, Estado de Santa Catarina, com base na Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, leva ao conhecimento de quem possa interessar que serão recebidas até às 14:00 (quatorze horas), do dia 08 (oito) de outubro de 2014, no Setor de Licitações, as propostas para PREGÃO PRESENCIAL, que tem como objeto a aquisição de 200 (duzentos) exames de "mamografia bilateral", destinado a Campanha de Saúde da Mulher, Outubro Rosa, no município de Presidente Castello Branco/SC, para o ano de 2014. O Município fornecerá por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, qualquer informação e/ou esclarecimento referente a presente licitação, inclusive através do fone/fax (0xx) 49 3457-1122.

A íntegra do presente Edital poderá ser obtido no site: [www.castellobranco.sc.gov.br](http://www.castellobranco.sc.gov.br)

PRESIDENTE CASTELLO BRANCO/SC, 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Claudio Sartori Marisa Petkov Talini

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Saúde

# Rio do Sul

## PREFEITURA

### Dispensa de Licitação 131/2014

DISPENSA DE LICITAÇÕES Nº 131/2014

O Município de Rio do Sul (SC), Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito de Rio do Sul, leva ao conhecimento dos interessados, que fica dispensada a licitação, consoante o abaixo exposto:

Objeto: EXECUÇÃO DE OBRAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DA ESTAÇÃO MODULAR DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO NO CONJUNTO HABITACIONAL LUIS DEMARCHI, LOCALIZADO NO BAIRRO BARRA DO TROMBUDO EM RIO DO SUL.

Valor máximo R\$ 207.260,59 (duzentos e sete mil e duzentos e sessenta reais e cinquenta e nove centavos), conforme orçamento

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso V da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Razões de justificativa de dispensa: Art. 26, parágrafo único, Incisos I, II, III e IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito de Rio do Sul,  
Rio do Sul, 23 de setembro de 2014  
GARIBALDI ANTONIO AYROSO  
Prefeito de Rio do Sul

### Lei 5.506

LEI Nº 5.506, de 03 de setembro de 2014.

“DENOMINA DE ROSALINA BARBOZA, TRAVESSA SEM DENOMINAÇÃO LOCALIZADA NO BAIRRO BUDAG”.

O Prefeito de Rio do Sul faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º-	Fica denominada de Rosalina Barboza, a travessa sem denominação localizada no bairro Budag, com início na Rua Zulnei Petris e final na Rua Virgínia Cavilha, medindo 93,92 metros de extensão e 6,75 metros de largura, conforme croqui, parte integrante da presente Lei.
----------	--

Art. 2º-	Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
----------	--

GABINETE DO PREFEITO  
03 de setembro de 2014.  
CARISO SÁVIO GIACOMINO  
Prefeito de Rio do Sul em Exercício

## FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DO SUL

### Contrato de Locação de Imóvel Nº62

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº62

Ao terceiro (03) dia do mês de setembro (09) do ano de dois mil e quatorze (2014), nesta cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, presentes de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.469.199/0001-55, com sede na Rua Tuiuti,154, Centro neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde de Rio do Sul, ora denominado CONTRATANTE, e outro lado o Sr. José Roberto Machado, pessoa física, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XX daqui pra frente denominado de LOCADOR, entre si celebram o presente Contrato de Locação, sob as seguintes cláusulas, condições e obrigações:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a locação de imóvel com as características necessárias para a execução de serviços básicos de saúde, sendo uma sala comercial localizada na rua Dom Pedro II, RESIDENCIAL jr, bairro Canoas, nesta cidade de Rio do Sul, com área aproximada de 275,00 m².

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS GERAIS

O locador entregará as chaves do imóvel, ora contratado, nas condições em que este se apresentava quando da realização da vistoria, “in loco”, e este será devolvido nas mesmas condições, conforme comprova a avaliação imobiliária feita quando da assinatura deste contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

Para o cumprimento do Objeto deste contrato o locador se obriga a entregar o imóvel nas condições que este se encontrava no momento da inspeção realizada pela equipe desta Secretaria. Garantir o uso pacífico do imóvel locado, bem como, durante a vigência do presente contrato, eximir-se de alterar a forma e o destino do referido imóvel.

PARÁGRAFO ÚNICO: obrigar-se-á, ainda a:

1 - Assumir todas as obrigações fiscais decorrentes da locação contratada por este instrumento.

2 - Não prestar declarações ou informações, sem prévia e expressa autorização do Locador, a respeito do presente contrato.

3 - Notificar o Locatário no caso de venda, promessa de venda ou cessão de direito, conceder à Secretaria Municipal de Saúde, a preferência para adquirir o imóvel locado, em igualdade de condições com terceiros.

4 - A eventual alienação do imóvel a terceiros, não implicará na extinção do termo, que continuará vigindo em sua plenitude até o final do prazo previsto, devendo o comprador observá-lo rigorosa e fielmente.

5 - No caso de sucessão, o presente contrato vigorará, ainda que por morte do LOCADOR, sendo seus herdeiros e sucessores obrigados a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.

6 - Pagar as taxas e impostos incidentes sobre o imóvel.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

**São obrigações da Secretaria Municipal de Saúde - FMS:**

1 - Servir-se do imóvel locado para o uso a que se destina, tratando-o zelosamente, como se fosse o proprietário.

2 - Restituir o imóvel locado, ao término do contrato, no mesmo estado em que o recebeu, salvo as alterações decorrentes de uso correto e normal.

3 - Efetuar o pagamento no valor da locação, que será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), pelo uso do imóvel, pagos mensalmente, mediante depósito em conta corrente.

4 - Efetuar o pagamento das despesas de energia elétrica, água e telefone.

5 - Assumir todas as obrigações fiscais decorrentes da locação contratada por este instrument, sendo IPTU e Taxa de Lixo Pública, bem como todos e quaisquer tributos que incidam sobre o imóvel objeto deste contrato, originadas pela atividade comercial do Locatário.

6 - Solicitar previamente e por escrito quaisquer obras ou modificações internas ou externas.

**Parágrafo Primeiro:**Na hipótese de serem os encargos pagos pelo LOCADOR, porque não o tenha feito o LOCATÁRIO nos prazos devidos, serão os respectivos valores, reembolsados por este, com o acréscimo da multa de 2%, juros de mora de 1% ao mês e da correção monetária.

**CLÁUSULA QUINTA - VISTORIAS**

O LOCATÁRIO declara haver visitado e examinado o imóvel locado, que se encontra conforme o termo de vistoria assinado pelas partes, que fará parte integrante do presente contrato, no qual se faz expressa referência aos eventuais defeitos existentes, aceitando-os, ou contestando em até 15 (quinze) dias após o início da vigência do contrato, obrigando-se, a partir daí, a zelar pelo que nele contiver e fazer de imediato, e por sua conta, todas as reparações dos estragos provenientes do uso normal no curso da locação de modo especial as decorrentes de entupimentos e obstruções na rede de esgoto e água pluvial, para assim restituí-lo quando findo ou rescindido este contrato, sem direito a retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias que tenham sido feitas com autorização, assumindo juntamente com seus FIADORES, a responsabilidade de devolver o imóvel objeto deste contrato, tal qual o consignado no aludido termo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Havendo divergência nas vistorias de entrega e recebimento do imóvel, o LOCATÁRIO autoriza o LOCADOR a efetuar os consertos, pintura, colocação de vidros, etc., e exigir a cobrança tão logo apresentem as notas fiscais e recibos de mão de obra correspondentes, independente de coleta de preços de material e mão de obra.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** É assegurado ao LOCADOR o direito de vistoriar o imóvel, sempre que julgar conveniente, desde que atento ao disposto no Art. 23, Inciso IX, da Lei 8.245/91.

**CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

O valor do aluguel sofrerá reajustes, conforme índice autorizado pelo governo e com base no Índice Geral de Preços IGP-M, acumulado no período, anualmente, a contar da data de assinatura do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes do presente contrato, correrão às expensas da dotação orçamentária 54 (Manutenção do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul), do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde - FMS.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

Pela Locação do imóvel ora contratado o LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR a importância de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), sempre no 15º dia do mês subsequente, após o vencimento, a ser depositado em conta corrente, em nome do LOCADOR.

**CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Este contrato tem prazo de vigência de 12 meses, a contar de 03/09/2014, conforme edital de dispensa de licitação 43/2014, que a este deu origem, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse das partes.

Havendo interesse de ambas as partes em rescindir o presente contrato antes do seu cumprimento normal deverá comunicar tal pretensão por escrito, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, caso contrário será cobrada a multa penitencial no valor de 03 (três) aluguéis mensais.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A fundamentação do presente contrato encontra-se definida no artigo 24, inciso X da lei 8.666/93, que reza: é dispensável a licitação para a compra ou locação de imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem sua escolha, desde que o preço do aluguel seja compatível com o valor de mercado, segundo a avaliação prévia.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

As partes poderão rescindir o presente, sem ônus a qualquer dos signatários a critério da Secretaria Municipal de Saúde - FMS, caberá ainda, rescisão deste contrato, quando o locatário:

1- A rescisão do presente contrato, se o Locatário infringir obrigação legal ou cometer infração a qualquer das cláusulas do presente instrumento;

2- Transferir ou ceder a obrigação contratual de locação do imóvel, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da contratante;

3 - Ficará pactuado que, se houver algum impedimento legal, oposto por autoridade competente, para a ocupação pelo LOCATÁRIO do imóvel ora locado, o presente contrato, rescindir-se-á de pleno direito, sem qualquer indenização ou multa contratual, bastando para tanto a apresentação do documento expedida por aquela autoridade indicando o impedimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente contrato.

E por estarem assim, entre si justos e acertados, assinam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

Rio do Sul, 03 de setembro de 2014.

Dr. Luiz Carlos Zanin                      José Roberto Machado

**CÂMARA MUNICIPAL****Resumo do 1º Termo Aditivo - Contrato Nº 13/2013**  
RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 013/2013

Contratante: Câmara Municipal de Rio do Sul - SC.

Contratada: BR LIVE Telecomunicações LTDA.

Objeto: Contratação de empresa para efetuar o fornecimento, instalação, manutenção e suporte de 01 (um) link de acesso a internet com velocidade de 5 Mbps dedicado (full). Compreendendo: - Serviço de acesso a internet com velocidade de 5 Mbps dedicado FULL, através de conexão por cabo de fibra óptica ; - Mínimo de 8 IP's públicos fixo e válidos; - A contratada deverá fornecer a instalação, manutenção e todos os equipamentos necessários para o devido funcionamento;

Vigência: O prazo Contratual fica prorrogado por mais 12 (doze) meses a contar da data de 24 de setembro de 2014.

Valor: valor de R\$ 9.540,36 (nove mil quinhentos e quarenta reais e trinta e seis centavo) que será dividido em doze parcelas iguais e sucessivas no valor de R\$ 795,03 (setecentos e noventa e cinco reais e três centavos) cada.

Rio do Sul, 23 de setembro de 2014.

JAIME SBORZ

Presidente da Câmara Municipal

EROLF SCHOTTEN

BR LIVE Telecomunicações LTDA

**Santiago do Sul****PREFEITURA****Edital 62/2014**

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo Nº. 87/2014.

Edital: PREGÃO Nº. 62/2014.

Tipo: Unitário.

Objeto: Aquisição de prancha de eucalipto para recuperação de pontes em todo o território do Município de Santiago do Sul.

Entrega dos Envelopes: 08:00 horas do dia 07 de outubro de 2014.

Abertura dos Envelopes: 08:00 horas do dia 07 de outubro de 2014.

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua Angelo Toazza, 600, nos dias úteis, das Segunda à Sexta, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, pelo fone (49) 3345-3000 ou site [www.santiagodosul.sc.gov.br](http://www.santiagodosul.sc.gov.br).

SANTIAGO DO SUL, 23 de setembro de 2014.

VOLMIR ANTONIO SOTILLE

PREFEITO MUNICIPAL



# São Bento do Sul

## PREFEITURA

### Portaria Nº 6517/2014

PORTARIA Nº 6517, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.  
DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNA COMISSÃO

FERNANDO TURECK, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere os arts. 154, 159 e 160, da Lei nº 228/2001 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 6020/2014, decorrente do Processo de Sindicância nº 3995/2014,

#### RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar supostas infrações disciplinares atribuídas a servidora pública C. L. D. T., matrícula funcional nº 39341, a qual, segundo consta no Processo Administrativo nº 6020/2014, aberto em decorrência dos fatos apurados no Processo de Sindicância nº 3995/2014, teria, em tese, responsabilidade pelo descumprimento de ordem judicial nos autos nº 058.13.005180-0, ato que infringe o artigo 131, inciso XIV, alínea "d" e se enquadra na conduta descrita no artigo 132, inciso XV e artigo 143 inciso IV, todos da Lei Municipal nº 228/2001, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Processante Especial, para dar cumprimento ao disposto no item precedente:

I - Lucyana Medeiros Simões de Almeida, administradora, matrícula nº 36631

II - Cleide Regina Pereira, assistente social, matrícula nº 38500

III - Alexandre Vinícius Weiss, advogado, matrícula nº 21321

Art. 3º Determinar que a Comissão Processante Especial inicie os trabalhos tão logo seja procedida a publicação desta portaria, notificando de tudo, desde o início, o servidor acusado.

Art. 4º Consoante o artigo 163 da Lei 228/01, os trabalhos desta Comissão serão concluídos em 60 (sessenta) dias, admitindo-se sua prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, nos termos legais.

São Bento do Sul, 19 de setembro de 2014.

FERNANDO TURECK

Prefeito Municipal

### Portaria Nº 6518/2014

PORTARIA Nº 6518, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.  
DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNA COMISSÃO

FERNANDO TURECK, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere os arts. 154, 159 e 160, da Lei nº 228/2001 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 6022/2014, decorrente do Processo de Sindicância nº 3995/2014,

#### RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar supostas infrações disciplinares atribuídas a servidora pública C. G. D., matrícula funcional nº 38527, a qual, segundo consta no Processo Administrativo nº 6022/2014, aberto em decorrência dos fatos apurados no Processo de Sindicância nº 3995/2014, teria, em tese, responsabilidade pelo descumprimento

de ordem judicial nos autos nº 058.13.005180-0, ato que infringe o artigo 131, inciso XIV, alínea "d" e se enquadra na conduta descrita no artigo 132, inciso XV e artigo 143 inciso IV, todos da Lei Municipal nº 228/2001, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Processante Especial, para dar cumprimento ao disposto no item precedente:

I - Lucyana Medeiros Simões de Almeida, administradora, matrícula nº 36631

II - Cleide Regina Pereira, assistente social, matrícula nº 38500

III - Alexandre Vinícius Weiss, advogado, matrícula nº 21321

Art. 3º Determinar que a Comissão Processante Especial inicie os trabalhos tão logo seja procedida a publicação desta portaria, notificando de tudo, desde o início, o servidor acusado.

Art. 4º Consoante o artigo 163 da Lei 228/01, os trabalhos desta Comissão serão concluídos em 60 (sessenta) dias, admitindo-se sua prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, nos termos legais.

São Bento do Sul, 19 de setembro de 2014.

FERNANDO TURECK

Prefeito Municipal

### Portaria Nº 6519/2014

PORTARIA Nº 6519, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.  
DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNA COMISSÃO

FERNANDO TURECK, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere os arts. 154, 159 e 160, da Lei nº 228/2001 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 6021/2014, decorrente do Processo de Sindicância nº 3995/2014,

#### RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar supostas infrações disciplinares atribuídas a servidora pública K. M. Z., matrícula funcional nº 4050, a qual, segundo consta no Processo Administrativo nº 6021/2014, aberto em decorrência dos fatos apurados no Processo de Sindicância nº 3995/2014, teria, em tese, responsabilidade pelo descumprimento de ordem judicial nos autos nº 058.13.005180-0, ato que infringe o artigo 131, inciso XIV, alínea "d" e se enquadra na conduta descrita no artigo 132, inciso XV e artigo 143 inciso IV, todos da Lei Municipal nº 228/2001, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Processante Especial, para dar cumprimento ao disposto no item precedente:

I - Lucyana Medeiros Simões de Almeida, administradora, matrícula nº 36631

II - Cleide Regina Pereira, assistente social, matrícula nº 38500

III - Alexandre Vinícius Weiss, advogado, matrícula nº 21321

Art. 3º Determinar que a Comissão Processante Especial inicie os trabalhos tão logo seja procedida a publicação desta portaria, notificando de tudo, desde o início, o servidor acusado.

Art. 4º Consoante o artigo 163 da Lei 228/01, os trabalhos desta Comissão serão concluídos em 60 (sessenta) dias, admitindo-se sua prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, nos termos legais.

São Bento do Sul, 19 de setembro de 2014.

FERNANDO TURECK

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 6520/2014**

PORTARIA Nº 6520, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNA COMISSÃO

FERNANDO TURECK, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere os arts. 154, 159 e 160, da Lei nº 228/2001 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 6019/2014, decorrente do Processo de Sindicância nº 3995/2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar supostas infrações disciplinares atribuídas a servidora pública L. L. H. T., matrícula funcional nº 31660, a qual, segundo consta no Processo Administrativo nº 6019/2014, aberto em decorrência dos fatos apurados no Processo de Sindicância nº 3995/2014, teria, em tese, responsabilidade pelo descumprimento de ordem judicial nos autos nº 058.13.005180-0, ato que infringe o artigo 131, inciso XIV, alínea "d" e se enquadra na conduta descrita no artigo 132, inciso XV e artigo 143 inciso IV, todos da Lei Municipal nº 228/2001, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Processante Especial, para dar cumprimento ao disposto no item precedente:

I - Lucyana Medeiros Simões de Almeida, administradora, matrícula nº 36631

II - Cleide Regina Pereira, assistente social, matrícula nº 38500

III - Alexandre Vinícius Weiss, advogado, matrícula nº 21321

Art. 3º Determinar que a Comissão Processante Especial inicie os trabalhos tão logo seja procedida a publicação desta portaria, notificando de tudo, desde o início, o servidor acusado.

Art. 4º Consoante o artigo 163 da Lei 228/01, os trabalhos desta Comissão serão concluídos em 60 (sessenta) dias, admitindo-se sua prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, nos termos legais.

São Bento do Sul, 19 de setembro de 2014.

FERNANDO TURECK

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 6521/2014**

PORTARIA Nº 6521, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DESIGNA COMISSÃO

FERNANDO TURECK, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere os arts. 154, 159 e 160, da Lei nº 228/2001 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 6018//2014, decorrente do Processo de Sindicância nº 3993/2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar supostas infrações disciplinares atribuídas à servidora pública M. T. R. L., matrícula funcional nº 31670, a qual, segundo consta no Processo Administrativo nº 6018/2014, aberto em decorrência dos fatos apurados no Processo de Sindicância nº 3993/2014, teria, em tese, responsabilidade pelo descumprimento de ordem judicial nos autos nº 058.13.005632-1, ato que infringe o artigo 131, inciso XIV, alínea "d" e se enquadra na conduta descrita no artigo 132, inciso XV e artigo 143 inciso IV, todos da Lei Municipal nº 228/2001, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Processante Especial, para dar cumprimento ao disposto no item precedente:

I - Lucyana Medeiros Simões de Almeida, administradora, matrícula nº 36631

II - Cleide Regina Pereira, assistente social, matrícula nº 38500

III - Alexandre Vinícius Weiss, advogado, matrícula nº 21321

Art. 3º Determinar que a Comissão Processante Especial inicie os trabalhos tão logo seja procedida a publicação desta portaria, notificando de tudo, desde o início, o servidor acusado.

Art. 4º Consoante o artigo 163 da Lei 228/01, os trabalhos desta Comissão serão concluídos em 60 (sessenta) dias, admitindo-se sua prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, nos termos legais.

São Bento do Sul, 19 de setembro de 2014.

FERNANDO TURECK

Prefeito Municipal

# São Domingos

## PREFEITURA

### **Dec 1713 de 23 09 14 Torna Sem Efeito Nomeação Edemarcos Flavio Romani**

DECRETO Nº 1713, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Torna sem efeito o Decreto nº 1711, de 16 de setembro de 2014, o qual nomeou servidor aprovado em Concurso Público para o serviço público municipal.

O Prefeito Municipal de São Domingos, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, de 28/09/90; Leis Complementares Municipais nº 0018, de 28/01/08 atualizada, Lei Complementar nº 042 de 04/04/12, atualizada, Lei Complementar n. 0045, de 06 de novembro de 2012, com base no Edital de Concurso n. 007/2013, no qual homologou o resultado final do Concurso Público n. 001/2013; e:

- Considerando que o servidor nomeado pelo Decreto nº 1711, de 16 de setembro de 2014, apresentou pedido de reclassificação conforme protocolo nº 1945/2014, de 19/09/2014;
- Considerando que caso o candidato não deseje assumir a vaga a que foi nomeado de imediato, poderá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, conforme o disposto no item 10.5 do Edital de Concurso Público n. 001/2013;
- Considerando o princípio da legalidade e interesse público dos atos da administração;

DECRETA:

Art. 1º Torna-se sem efeito o Decreto nº. 1711, de 16 de setembro de 2014, que nomeou Edemarcos Flavio Romani, para exercer o cargo de Operador de Máquinas, ficando o candidato reclassificado para o final da lista dos aprovados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETA:

Art. 1º Torna-se sem efeito o Decreto nº. 1711, de 16 de setembro de 2014, que nomeou Edemarcos Flavio Romani, para exercer o cargo de Operador de Máquinas, ficando o candidato reclassificado para o final da lista dos aprovados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Domingos (SC), 23 de setembro de 2014.

Alcimar de Oliveira

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra.

Ana Claudia Barizon Fontana da Luz

Secretária Municipal de Administração e Fazenda

### **Processo Licitatório Prefs N. 114/2014**

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS - SC

PROCESSO LICITATÓRIO Prefs N. 114/2014

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Prefs N. 037/2014

O Pregoeiro Oficial do Município de São Domingos, Estado de Santa Catarina, TORNA PÚBLICO que até as 08:30 horas do dia 09 de outubro de 2014, estará recebendo as propostas dos interessados para eventuais futuras AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. TUDO conforme especificado em seu Edital, e em conformidade com a Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02; Decreto n. 5.504/05; Decreto Municipal n. 020/06, Decreto Municipal 480/2010, Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e demais normas pertinentes. Informações e esclarecimentos deste Edital serão fornecidos pelo fone (049) 3443-0281 (Ramal 205) e e-mail:

São Domingos, SC, 18 de setembro de 2014.

Flávio Celeste Lorenzi

Pregoeiro Oficial.

### **Processo Licitatório Prefs N. 113/2014**

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS - SC

PROCESSO LICITATÓRIO Prefs N. 113/2014

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 003/2014

O Prefeito Municipal de São Domingos, Estado de Santa Catarina, TORNA PÚBLICO que até as 08:30 horas do dia 11 de novembro de 2014, estará recebendo as propostas de interessados para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA SOBRE PEDRAS POLIÉDRICAS E MACADAME SECO, DRENAGEM PLUVIAL, SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL DAS RUAS: AMAZONAS, GERSI VALGÓI, SANTA MARIA, MAJOR AZAMBUJA, BENJAMIN CONSTANT, CURITIBA, SÃO DOMINGOS, DUQUE DE CAXIAS, BARÃO DO RIO BRANCO E SETE DE SETEMBRO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SC, OBJETO DO TERMO DE COMPROMISSO N. 1013905-18/2013/MCIDADES/CAIXA. TUDO conforme especificado em seu Edital, anexos, e em conformidade com a Lei n. 8.666/93 e demais normas pertinentes. Informações e esclarecimentos pelo fone (049) 34430281 e e-mail: [licitacao@saodomingos.sc.gov.br](mailto:licitacao@saodomingos.sc.gov.br).

São Domingos, SC, 18 de setembro de 2014.

ALCIMAR DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal.

# São João do Sul

## PREFEITURA

### Decreto Nº 80 de 27 de Agosto de 2014

DECRETO Nº 80 DE 27 DE AGOSTO DE 2014

"Abre Crédito Suplementar ao Orçamento Vigente do Fundo Municipal de Saúde e dá outras providências".

JOÃO RUBENS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de São João do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei nº 1704 de 04 de dezembro 2013 (Lei Orçamentária);

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a abertura de crédito suplementar no valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), para cobertura de dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde, conforme segue:

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0127.2024 - Manutenção das Ações Básicas de Saúde e Equipes de Programas de Saúde Básica

3.3.90.00.00.00.00.00.3073 - Aplicações Diretas R\$ 1.600,00

TOTAL R\$ 1.600,00

Art. 2º - Para cobertura da dotação do artigo primeiro será utilizado o superávit financeiro de recursos vinculados do FNS - Fundo Nacional de Saúde - PSE - Programa Saúde na Escola, verificado no exercício anterior.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Sul,  
27 de agosto de 2014.

JOÃO RUBENS DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria aos vinte e sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze.

MARLI DA ROSA CARDOSO XAVIER  
Secretária Municipal de Administração

### Decreto Nº 83 de 18 de Setembro de 2014

DECRETO Nº 83 DE 18 DE SETEMBRO DE 2014

"Abre Crédito Suplementar ao Orçamento Vigente do Fundo Municipal de Saúde e dá outras providências".

JOÃO RUBENS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de São João do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei nº 1704 de 04 de dezembro 2013 (Lei Orçamentária);

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a abertura de crédito suplementar no valor de R\$ 290,82 (duzentos e noventa reais e oitenta e dois centavos), para cobertura de dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde, conforme segue:

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0127.2024 - Manutenção das Ações Básicas de Saúde e Equipes de Programas de Saúde Básica

3.3.90.00.00.00.00.00.0050 - Aplicações Diretas R\$ 290,82

TOTAL R\$ 290,82

Art. 2º - Para cobertura da dotação do artigo primeiro será utilizado o excesso de arrecadação de recursos vinculados do FNS - Fundo Nacional de Saúde - Gestão do SUS - Sistema Único de Saúde, verificado no exercício corrente.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Sul,  
18 de setembro de 2014.

JOÃO RUBENS DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria aos dezoito dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze.

MARLI DA ROSA CARDOSO XAVIER  
Secretária Municipal de Administração

### Portaria Nº 115 de 01 de Agosto de 2014.

PORTARIA Nº 115 DE 01 DE AGOSTO DE 2014.

"CONCEDE FÉRIAS"

JOÃO RUBENS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de São João do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o § 5º art. 90, c/c art. 93 da Lei 1063 de 01 de novembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

#### RESOLVE:

Conceder Férias para o Sr. DIEGO DE MELO HERR, ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, da seguinte forma: de 01/08/2014 a 20/08/2014 gozo de férias, e de 21/08/2014 a 30/08/2014 abono pecuniário, referente ao período aquisitivo 2013/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Sul,  
01 de agosto de 2014.

JOÃO RUBENS DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze.

MARLI DA ROSA CARDOSO XAVIER  
Secretária Municipal de Administração



**Portaria Nº 116 de 01 de Agosto de 2014.**

PORTARIA Nº 116 DE 01 DE AGOSTO DE 2014.

"CONCEDE FÉRIAS"

JOÃO RUBENS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de São João do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 90, c/c art. 93 da Lei 1063 de 01 de novembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

**RESOLVE:**

Conceder Férias para ao Servidor JOSE CARLOS ÁVILA, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, no período de 01/08/2014 a 30/08/2014, referente ao período aquisitivo 2013/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Sul,  
01 de agosto de 2014.

JOÃO RUBENS DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze.

MARLI DA ROSA CARDOSO XAVIER  
Secretária Municipal de Administração

**São José****PREFEITURA****Contrato/Ct: Nº 213/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Contrato/CT: nº 213/2014 - DL 029/2014 - Processo 263/2014 - Contratado: FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS - "FEPESE". Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos, destinados ao planejamento, organização e execução de processo seletivo, visando a contratação de professores sob regime de admissão em caráter temporário (act's). Valor: R\$ 297.000,00 - Duzentos e noventa e sete mil reais. Prazo: O prazo de vigência deste contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da sua assinatura. Data da Assinatura do Contrato: 18 de setembro de 2014.

**Edital Nº 005/2014/SME**

Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ  
Secretaria Municipal de Educação  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA O QUADRO DO MAGISTÉRIO  
EDITAL Nº 005/2014/SME  
Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Público destinado à formação de cadastro reserva para contratação em caráter temporário, de docente e apoio pedagógico, do quadro de pessoal do magistério do município de São José-SC.

A Prefeitura Municipal de São José e a Secretaria Municipal de Educação tornam público que se encontram abertas, no período de 29 de setembro a 15 de outubro de 2014, as inscrições do processo seletivo público para a formação de cadastro reserva de Professores, Auxiliares de Ensino e Auxiliares de Salapara a atuação na Educação Básica, nos níveis de Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, em contratação de caráter temporário para vagas que surgirem no ano letivo de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 4.670 de 15 de setembro de 2008; Lei Municipal nº 4.744 de 20 de fevereiro de 2009; Lei Municipal nº 4.908 de 17 de dezembro de 2009; Lei Municipal nº 5.353, de 03 de dezembro de 2013.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos - FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina □UFSC, Trindade, CEP 88.040-900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: educasaojose@fepese.org.br.

1.2 O edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Processo Seletivo Público na Internet: <http://educasaojose.fepese.org.br>.

1.3 Os documentos, requerimentos, recursos relacionados ao Presente Processo Seletivo Público, salvo expressa determinação do edital, devem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim, nos horários e locais abaixo



determinados:

Posto de Atendimento 1- FEPESE  
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina  
88040-900- Trindade  
Florianópolis, SC.  
Horário de atendimento: Dias úteis das 8h às 17h.

Posto de Atendimento 2- Município de São José  
Centro de Referência  
Rua: José Gonzaga Regina de Lima, nº 143,  
Kobrasol  
CEP: 88.102-250 - São José, SC.  
Horário de atendimento: A partir de 08/09/2014- dias úteis das 9h às 17h.

## 2. FUNÇÕES, CONDIÇÕES, ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA.

2.1 As funções temporárias, objeto do presente Processo Seletivo Público, e as exigências de escolaridade são descritas na tabela abaixo:

CARGO	ÁREA/DISCIPLINA	REQUISITOS E ESCOLARIDADE
AUXILIAR DE ENSINO	EDUCAÇÃO ESPECIAL (ED. INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL)	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de: a) licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; b) Licenciatura plena em Pedagogia com certidão de frequência em licenciatura em educação especial; c) Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior e certificado de cursos de formação continuada em Educação Especial com, no mínimo 40 (quarenta) horas (exceto curso de LIBRAS); ou d) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério e certificado de cursos de formação continuada em Educação Especial com, no mínimo, 40 (quarenta) horas (exceto curso de LIBRAS). Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso superior de licenciatura de Pedagogia e certificado de cursos de formação continuada em Educação Especial com, no mínimo, 40 (quarenta) horas (exceto curso de LIBRAS).
AUXILIAR DE ENSINO	LIBRAS	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de Bacharelado Letras LIBRAS; b) Diploma de conclusão de qualquer curso superior de licenciatura, com fluência em LIBRAS comprovado com certificado de, no mínimo, 120 horas de aperfeiçoamento em LIBRAS; c) Certificado de conclusão de curso de Magistério com certificado de, no mínimo, 120 horas de curso de aperfeiçoamento em LIBRAS. Não habilitado: a) Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso de bacharelado em Letras - LIBRAS, com certificado de formação continuada em LIBRAS, de no mínimo 120 (cento e vinte) horas; b) Certidão de frequência, a partir da 4ª fase em qualquer curso de licenciatura, com certificado de formação continuada em LIBRAS de, no mínimo 120 (cento e vinte) horas.
AUXILIAR DE ENSINO	ENSINO FUNDAMENTAL	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura de Pedagogia.
AUXILIAR DE ENSINO	EDUCAÇÃO INFANTIL	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura de Pedagogia.
AUXILIAR DE SALA	EDUCAÇÃO INFANTIL	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal Superior; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura de Pedagogia.
PROFESSOR	ANOS INICIAIS e ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou Curso Normal Superior; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura de Pedagogia, Pedagogia em Anos Iniciais ou em curso Normal Superior.
PROFESSOR	ARTES	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Artes, Educação Artística, Música, Artes Visuais, Artes Cênicas ou Desenho. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura em Artes, Educação Artística, Música, Artes Visuais, Artes Cênicas ou Desenho.
PROFESSOR	BIOLOGIA	Habilitado: Diploma de conclusão superior de licenciatura plena em Ciências Biológicas ou Biologia; Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Ciências Biológicas ou Biologia.
PROFESSOR	CIÊNCIAS	Habilitado: Diploma de conclusão curso superior de licenciatura plena em Ciências Biológicas ou Biologia; Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Ciências Biológicas ou Biologia.
PROFESSOR	CIÊNCIAS DA RELIGIÃO	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Ensino Religioso. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Ensino Religioso.

PROFESSOR	DANÇA	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Educação Física; b) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Dança ou Artes com habilitação em Artes Cênicas. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Educação Física, Dança ou Artes com habilitação em Artes Cênicas.
PROFESSOR	EDUCAÇÃO ESPECIAL (AEE)	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; b) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia e diploma de curso de pós-graduação em Educação Especial; c) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com certificado de frequência em curso de pós-graduação em Educação Especial; d) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com certificado de frequência em curso de complementação/aprofundamento em Educação Especial. Não Habilitado: a) Certidão de frequência a partir da 6ª fase em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; b) Certidão de frequência a partir da 6ª fase em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com certificado em curso de formação continuada de, no mínimo, 80 (oitenta) horas.
PROFESSOR	EDUCAÇÃO FÍSICA-ED. INFANTIL/ ENS. FUNDAMENTAL	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Educação Física.
PROFESSOR	EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal Superior; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério - Educação Infantil ou conclusão de magistério com adicional em Educação Infantil. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso de licenciatura em Pedagogia, Pedagogia em Educação Infantil ou em curso Normal Superior.
PROFESSOR	ESPANHOL	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Letras -Espanhol. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Letras - Espanhol.
PROFESSOR	FILOSOFIA	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Filosofia. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Filosofia;
PROFESSOR	FÍSICA	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Física. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Física.
PROFESSOR	GEOGRAFIA	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Geografia. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Geografia.
PROFESSOR	HISTÓRIA	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em História. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em História.
PROFESSOR	INFORMÁTICA	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Informática ou Informática Educacional, ou licenciatura com ênfase em tecnologia da informação. Não habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de Ciência da Computação, Informática, Sistemas de Informação, Rede de Computadores, Tecnólogo em Informática, Manutenção de Computadores, Engenharia de Computação; b) Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de graduação em Informática, ou Ciência da Computação, ou Sistemas de Informação, ou Redes de Computadores, ou Manutenção de Computadores, ou Engenharia de Computação, ou tecnólogo em informática; c) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio com comprovante de curso na área de informática com no mínimo 60 (sessenta) horas.
PROFESSOR	INGLÊS	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Letras - Inglês. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Letras-Inglês.
PROFESSOR	LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura e ou bacharelado em Letras LIBRAS; b) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia - Educação Especial e certificado de formação continuada em LIBRAS de, no mínimo 120 (cento e vinte) horas; c) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia com curso de complementação pedagógica em Educação Especial e certificado de formação continuada em LIBRAS de, no mínimo 120 (cento e vinte) horas; Não Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia e certificado de formação continuada em LIBRAS de, no mínimo 120 (cento e vinte) horas; b) Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso superior de licenciatura em Letras - LIBRAS; c) certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso superior de Licenciatura em Pedagogia ou licenciatura em Educação Especial e certificado de formação continuada em LIBRAS de, no mínimo 120 (cento e vinte) horas.
PROFESSOR	MATEMÁTICA	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Matemática. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Matemática.
PROFESSOR	MÚSICA - BANDAS E FANFARRAS - PERCUSSÃO/SOPRO	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Artes com habilitação em Música ou Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Música. Não Habilitado: Conclusão do Ensino Médio com declaração de, no mínimo 01 ano de experiência na área específica a ser ministrada. A declaração deverá ser apresentada no ato de contratação.

PROFESSOR	MÚSICA - CORAL	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Artes com habilitação em Música ou Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Música. Não Habilitado: Conclusão do Ensino Médio com declaração de, no mínimo 01 ano de experiência na área específica a ser ministrada. A declaração deverá ser apresentada no ato de contratação.
PROFESSOR	BANDAS E FANFARRAS - CORPOCOREOGRAFICO/ LINHA DE FRENTE	Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Artes com habilitação em Música; b) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Música; Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Artes com habilitação em Artes Cênicas; c) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia. Não Habilitado: Conclusão do Ensino Médio com declaração de, no mínimo 01 ano de experiência na área específica a ser ministrada. A declaração deverá ser apresentada no ato de contratação.
PROFESSOR	NOÇÕES DE DIREITO	Habilitado: Diploma de conclusão em curso de bacharelado em Direito. Não Habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de bacharelado em Direito.
PROFESSOR	PORTUGUÊS	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena Letras- Português. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena em Letras - Português.
PROFESSOR	QUÍMICA	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Química. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena Química.
PROFESSOR	SOCIOLOGIA	Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Sociologia. Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 2ª fase em curso superior de licenciatura plena Sociologia.
PROFESSOR	ARTESANATO ARTES APLICADAS	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Artes Aplicadas de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Artes Aplicadas.
PROFESSOR	ARTESANATO - BORDADO À MÃO	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Bordado à mão de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Bordado à mão.
PROFESSOR	ARTESANATO - BORDADO À MÁQUINA	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Bordado à máquina de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Bordado à máquina.
PROFESSOR	ARTESANATO - CORTE E CABELO	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Corte e Cabelo de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Corte e Cabelo.
PROFESSOR	ARTESANATO -CORTE E COSTURA	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Corte e Costura de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Corte Costura.
PROFESSOR	ARTESANATO - CORTE E COSTURA - LINGERIE	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Corte e Costura - Lingerie de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Corte e Costura - Lingerie.
PROFESSOR	ARTESANATO - CRIVO	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Crivo de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Crivo.
PROFESSOR	ARTESANATO - MANICURE	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Manicure de, no mínimo, 150 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Manicure.
PROFESSOR	ARTESANATO - PATCHWORK	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Patchwork de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Patchwork.
PROFESSOR	ARTESANATO - PINTURA EM MADEIRA E GESSO	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Pintura em madeira e gesso de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Pintura em madeira e gesso.
PROFESSOR	ARTESANATO - PINTURA EM TECIDO	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Pintura em tecido de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Pintura em tecido.
PROFESSOR	ARTESANATO - PINTURA EM TELA	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Pintura em tela de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Pintura em tela.

PROFESSOR	ARTESANATO - PORCELANA FRIA	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Porcelana fria de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Porcelana fria.
PROFESSOR	ARTESANATO - TEAR	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Tear de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em tear.
PROFESSOR	ARTESANATO - TRICÔ E CROCHÊ	Habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Tricô e Crochê de, no mínimo, 200 horas. Não habilitado: Certificado de conclusão de ensino fundamental e certificado de curso de aperfeiçoamento em Tricô e Crochê.

2.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na área/disciplina de inscrição deverá ser feita, quando da apresentação dos documentos para a admissão.

2.3 Os candidatos que não possuírem a escolaridade/ requisitos exigidos para habilitados, poderão inscrever-se no processo seletivo, na qualidade de não habilitados, de acordo com o item 2.1 deste edital.

2.4 Não serão admitidas as inscrições para candidatos não habilitados para a disciplina de Educação Física, conforme Ação Civil Pública nº 064.11.027858-9.

2.5 A jornada de trabalho e remuneração dos candidatos das áreas/disciplinas indicadas no item 2.1 corresponderá a:

CARGO	CARGA HORÁRIA	* VENCIMENTO EM REAIS
AUXILIAR DE ENSINO	20 HORAS SEMANAIS	Nível médio: R\$ 967,11 Nível superior: R\$ 1.252,48
	30 HORAS SEMANAIS	Nível médio: R\$ 1.450,67 Nível superior: R\$ 1.878,72
	40 HORAS SEMANAIS	Nível médio: R\$ 1.934,23 Nível superior: R\$ 2.504,96
AUXILIAR DE SALA	40 HORAS SEMANAIS	Nível médio: R\$ 1.663,89 Nível superior: R\$ 2.274,44
PROFESSOR (Anos Iniciais/Alfabetização e Educação Especial)	20 HORAS SEMANAIS	Nível médio: R\$ 967,11 Nível superior: R\$ 1.265,23
	40 HORAS SEMANAIS	Nível médio: R\$ 1.933,88 Nível superior: R\$ 2.530,46
PROFESSOR (Anos Finais do Ens.Fundamental/ Ens. Médio e Educação de Jovens e Adultos)	Lic. Plena (R\$ 63,29 h/a)	20 HORAS/AULA R\$ 1.265,80
	Lic. Curta (R\$ 57,15 h/a)	20 HORAS/AULA R\$ 1.143,00
	Ensino Médio (R\$ 45,23)	20 HORAS/AULA R\$ 904,60
PROFESSOR - ARTESANATO	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 789,47
	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.572,50

\*Os valores pecuniários da tabela remuneratória serão aplicados de acordo com a jornada de trabalho e função, a partir do ano letivo de 2015, conforme determina a Lei Municipal nº 5.353, de 21 de novembro de 2013.

2.6 O vencimento mensal da função de Professor será acrescido da gratificação de regência de classe, correspondente ao percentual de 10% (dez por cento).

2.7 O vencimento mensal para os candidatos com formação superior em licenciatura ☐ habilitados, será equivalente ao vencimento inicial do servidor efetivo.

2.8 A carga horária total é composta de horas ou horas-aulas em efetivo exercício de regência de classe e de 33% equivalente à hora-atividade.

2.9 O auxílio-alimentação será concedido ao servidor, a título de verba indenizatória, no valor de R\$ 6,35 (seis reais e trinta e cinco centavos), R\$ 9,52 (nove reais e cinquenta e dois centavos) ou R\$12,69 (doze reais e sessenta e nove centavos) por dia de efetivo trabalho, de acordo com a sua carga horária semanal, nos termos da Lei Municipal nº 4.799/2009 e suas alterações.

2.10 O vale-transporte será concedido ao servidor, nos termos do Decreto nº 34.055/2011.

2.11 A carga horária mínima permitida para a contratação de Professor das disciplinas de Inglês e Educação Física da Educação Infantil e Anos Iniciais e das disciplinas específicas nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos e Projetos Educacionais e será de 15 (quinze) horas aula semanais ministradas, exceto para as disciplinas de Espanhol e Noções de Direito.

2.12 A carga horária para o cargo de Professor e/ou Auxiliar de Sala na área de Educação Infantil será de 40 (quarenta) horas semanais.

2.13 A carga horária para o cargo de Auxiliar de Ensino na área de Educação Infantil será de 30 (trinta) horas semanais.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Processo Seletivo Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.3 São requisitos básicos para a inscrição:

- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
- Gozar de boa saúde, condição que será comprovada, quando do processo de admissão através de atestado médico;
- Não ter sido dispensado em processo seletivo anterior, nos últimos 03(três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
- Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital para admissão temporária;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.4 A inscrição somente será efetuada via INTERNET, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Público <http://educasaojose.fepese.org.br/> no período de 29 de setembro a 15 de outubro de 2014.

3.5 O candidato só poderá se inscrever para uma única função/disciplina.

3.6 É de inteira responsabilidade do candidato os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.

3.7 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone(s) constante(s) da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada até o dia 15 de outubro de 2014 por e-mail ou carta encaminhada à FEPESE e, após esta data, diretamente à Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de São José.

3.8 Para realizar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- Acessar via Internet, o endereço eletrônico do Processo Seletivo Público: <http://educasaojose.fepese.org.br/>;
- Optar pela inscrição como habilitado ou não habilitado;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição;
- Conferir atentamente os dados informados;
- Imprimir o Requerimento de Inscrição;
- Imprimir o Boleto Bancário referente à taxa de inscrição da função/disciplina escolhida, e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, em postos de autoatendimento ou home banking, até o último dia das inscrições.

3.9 A taxa de inscrição é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.10 Os candidatos sem acesso à Internet poderão dispor de equipamentos e ter ajuda de pessoal treinado para orientar a sua inscrição na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de São José, cujos endereços e horários de funcionamento

estão descritos no item 1.3 deste edital.

3.11 O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos, sendo ele o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição. Em determinados horários e dias, poderá ocorrer a formação de filas. No último dia de inscrições, só serão atendidos os candidatos que tiverem chegado aos locais determinados até às 16 horas.

3.12 Nos locais de atendimento aos candidatos, não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.13 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de São José não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

3.14 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no site do Processo Seletivo Público na Internet: <http://educasaojose.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

3.15 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.16 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.17 A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.18 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

3.19 O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.

### 3.20 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.20.1 Será concedida a isenção da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue ou que integrem Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta à doação.

3.20.2 Para ter direito à isenção, o candidato deverá entregar à FEPESE ou em Posto de Atendimento, no município de São José, até o dia 07 de outubro de 2014, requerimento de próprio punho pedindo a isenção da taxa de inscrição que deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Cópia do requerimento de inscrição;
- Para o candidato doador de sangue: Documento expedido pela entidade coletora discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.
- Para o candidato integrante de Associação de Doadores: documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente, as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo contribui para estimular a doação de sangue.

3.20.3 Não serão aceitos requerimentos entregues por qualquer



outro meio.

3.20.4 Para obter o benefício da Lei Municipal nº 5.006/2010, os candidatos que comprovarem não possuir renda deverão, no requerimento de inscrição, assinalar a opção "ISENÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL nº 5.006/2010" e entregar na FEPESE, pessoalmente ou por Procurador, até o dia 07 de outubro de 2014, os seguintes documentos:

- a) Cópia de requerimento de inscrição;
- b) Cópia ou original de comprovante de residência no município de São José (conta de energia elétrica ou fornecimento de água). Caso o nome constante na conta não seja o do requerente, deverá anexar declaração do titular da conta de que reside naquele domicílio;
- c) Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS (da folha de identificação e do último contrato de trabalho);
- d) Declaração firmada pelo candidato de que não é detentor de cargo público;
- e) Declaração firmada pelo candidato de que não possui outra fonte de renda;
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.20.4.1 A constatação, a qualquer tempo, da falsidade de qualquer das declarações ou documentos apresentados implicará na desclassificação do candidato no Processo Seletivo Público e a anulação de todos os atos praticados e resultados publicados.

3.25 A FEPESE publicará, no sítio do Processo Seletivo: <http://educasaojose.fepese.org.br/> a partir das 16 horas do dia 10 de outubro de 2014, o deferimento dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.26 O candidato que tiver o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido, deverá, para participar do certame, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

#### 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste Processo Seletivo Público, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2 As pessoas com deficiência integrarão lista de chamada especial e será convocado para nomeação 1 (um) candidato classificado na referida lista, a cada 9 (nove) candidatos chamados pela classificação geral.

4.3 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, na Lei Estadual n. 12.870/04 e suas alterações.

4.4 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar, no espaço apropriado constante do Requerimento de Inscrição, sua deficiência e as condições especiais de que necessitar para realizar as provas.

4.5 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição e entregar, em um dos Postos de Atendimento, até o último dia de inscrições, laudo médico que justifique a necessidade de tempo adicional, firmado por médico especialista.

4.6 Após realizar sua inscrição pela INTERNET, todos os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência

deverão entregar em um dos Postos de Atendimento, até o último dia de inscrição, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal finalidade, Laudo Médico com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).

4.6.1 O laudo de que trata o item 4.6 deve ser impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, sob pena de não serem aceitos.

4.7 Os candidatos com deficiência aprovados no presente Processo Seletivo Público submeter-se-ão, quando convocados para contratação, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

4.8 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.9 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

4.10 O candidato que precisar de condições especiais, decorrentes de exigência médica, para acessar o local das provas ou para realizá-la, deverá indicar sua condição no requerimento de inscrição e entregar na sede da FEPESE, até o último dia de inscrições, requerimento com seus pedidos, acompanhado de laudo médico que justifique a condição especial e da cópia do requerimento de inscrição e do comprovante de pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.11 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

4.12 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4.13 Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no sítio do Processo Seletivo <http://educasaojose.fepese.org.br/>, na data de 17 de outubro de 2014, do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.

4.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar no dia da prova um acompanhante maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante, em sala reservada para essa finalidade. No momento da amamentação a candidata poderá ausentar-se da sala em companhia de um fiscal. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado na data de 17 de outubro de 2014 no endereço eletrônico <http://educasaojose.fepese.org.br/>.

5.2 No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

#### 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

6.1 O Processo Seletivo Público constará das seguintes etapas:

Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório;

Segunda etapa: Prova de títulos de caráter classificatório.

## 7. DA PROVA ESCRITA

7.1 A prova escrita será realizada no dia 09 de novembro de 2014, com a duração de 3 (três) horas, conforme o cronograma abaixo, em locais que serão divulgados na data de 05 de novembro de 2014, no sítio do Processo Seletivo Público na Internet: <http://educasaojose.fepese.org.br/>.

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões para ingresso dos candidatos	14h
Fechamento dos portões (a partir deste horário não mais será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação).	14h50min
Abertura dos envelopes e início da distribuição dos cadernos de provas aos candidatos.	14h50min
Início da resolução da prova.	15h
Tempo mínimo para entrega de prova e ou retirada do candidato.	16h
Término da resolução da prova. A partir deste momento serão recolhidos os cadernos de prova e cartões dos candidatos remanescentes.	18h

7.2 As áreas de conhecimento sobre as quais versarão a prova, o número de questões, constam no quadro abaixo:

7.2.1 PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ARTESANATO - Artes Aplicadas/ Bordado à mão/Bordado à máquina/ Corte e Costura/ Corte e Costura Lingerie/ Corte e Cabelo/ Crivo/ Manicure/ Patchwork/ Pintura em Madeira e Gesso/ Pintura em Tecido/ Pintura em Tela/ Porcelana Fria/ Tear e Tricô e Crochê:

Área do Conhecimento	Nº de questões
Conhecimentos específicos da área/disciplina	25

7.2.1.1 A prova terá 25 (vinte e cinco) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta, com o valor de 0,40 pontos, para o cargo de Professor de Artesanato - Artes Aplicadas/ Bordado à mão/Bordado à máquina/ Corte e Costura/ Corte e Costura Lingerie/ Corte e Cabelo/ Crivo/ Manicure/ Patchwork/ Pintura em Madeira e Gesso/ Pintura em Tecido/ Pintura em Tela/ Porcelana Fria/ Tear e Tricô e Crochê.

### 7.2.2 PARA OS DEMAIS CARGOS:

Área de Conhecimento	Nº de questões
Legislação e conhecimentos gerais sobre educação.	10
Conhecimentos específicos da área/ disciplina.	20

7.3 A prova escrita terá 30 (trinta) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, das quais uma única será a correta.

7.3.1 Cada questão de Legislação e conhecimentos gerais sobre educação terá o valor de 0,20 pontos.

7.3.2 Cada questão de Conhecimentos específicos da área/disciplina terá o valor de 0,40 pontos.

7.3.3 O resultado da prova escrita será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

7.4 Os programas sobre os quais a prova escrita será elaborada encontram-se no Anexo II deste edital.

7.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital munido de documento de identificação válido original, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para seu início ou que não apresentar a devida identificação.

7.6 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

7.7 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

7.8 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.9 O candidato só poderá ter consigo no local de prova a ele determinado:

- Caderno de provas e cartão resposta;
- Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

7.10 A FEPESE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

7.11 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, à FEPESE laudo médico que comprove as informações prestadas.

7.12 O candidato receberá para realizar a prova escrita com questões objetivas um caderno de questões e um cartão-resposta.

7.13 Antes de iniciar a resolução da prova, deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções contidos no cartão resposta e caderno de questões, verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova. Quaisquer erros, falhas ou divergências devem ser comunicados imediatamente ao fiscal de sala.

7.14 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão a FEPESE diligenciará por todos os meios possíveis, no sentido de substituir os Cadernos de Questões com defeito. Caso não haja número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo. O tempo decorrido até que o caderno de provas venha a ser substituído será compensado a todos

os candidatos prejudicados.

7.15 O candidato deverá transcrever para o cartão-resposta, utilizando caneta de material transparente com tinta das cores azul ou preta, a alternativa correta de cada uma das questões.

7.16 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta. Não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

7.17 O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

7.18 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Não assinalada no cartão de respostas;
5. Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

7.19 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de provas.

7.20 A prova e o cartão-resposta não poderão ser entregues antes de 01 (uma) hora após o seu início.

7.21 Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do Processo Seletivo, antes de decorrida 01 (uma) hora do início da prova.

7.22 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão-resposta ao mesmo tempo.

7.23 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico <http://educasaojose.fepese.org.br/> a partir das 20 horas do dia 09 de novembro de 2014.

7.24 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

7.25 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão de respostas, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público.

7.26 Durante a prova não será permitido (a):

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A consulta a qualquer obra ou anotação;
- c) O uso de óculos escuros, salvo por indicação médica que deve ser apresentada ao fiscal, relógio, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura ou o porte de armas;
- d) A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada de acordo com o item 7.9 (d).

7.27 O candidato que trazer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverá entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Público.

7.28 A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Público.

7.29 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e ou submetido e a revista pessoal e ou de seus

pertences, a varredura eletrônica e ou identificação datiloscópica.

7.30 A Prefeitura Municipal de São José e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

## 8 DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A Prova de Títulos para todas as funções será constituída pela análise e pontuação de documentos apresentados pelos candidatos comprobatórios da conclusão de curso de pós-graduação e de cursos de aperfeiçoamento, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.

### TABELA DE EXIGÊNCIAS E PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Título/ documento	Pontos de cada título	Pontuação máxima
Diploma ou certificados de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização na área de Educação ou de ensino ou na área de Educação, devidamente registrado no órgão competente.	0,5 ponto para cada hora de curso, limitando-se a 200 (duzentas) horas, no máximo.	100
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na disciplina/ cargo a que concorre ou em Educação, devidamente registrado no órgão competente.	100	100
Certificado de curso de pós-graduação em nível de mestrado na disciplina/ cargo a que concorre ou em Educação, devidamente registrado no órgão competente.	150	150
Certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado na disciplina/ cargo a que concorre ou em Educação, devidamente registrado no órgão competente.	200	200

8.1.1 A nota da prova de títulos será obtida através da aplicação da fórmula abaixo:

$$NPT = \text{SOMA DOS PONTOS OBTIDOS} / 100$$

8.1.2 A nota máxima na prova de títulos será 2,00 e será somada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

8.2 O título apresentado deve ser regularmente emitido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo MEC ou por órgãos públicos dos governos federal, estadual ou municipal.

8.3 Para participar da Prova de Títulos, o candidato deverá entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento, até o último dia de inscrição, cópia xerográfica de boa qualidade, dos diplomas ou certificados de cursos de aperfeiçoamento/atualização e/ou do título de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), na seguinte ordem:

- A. Requerimento de Inscrição na Prova de Títulos (Anexo III) devidamente preenchido e assinado;
- B. Cópia dos documentos comprobatórios diplomas ou certificados de cursos de aperfeiçoamento/atualização e/ou do título de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

8.3.1 Só serão computados os certificados de cursos de

aperfeiçoamento/atualização realizados no período de 1º de janeiro de 2011 a 30 de agosto de 2014.

8.4 Os títulos de cursos de pós-graduação não serão avaliados cumulativamente, sendo computado, caso o candidato entregue mais de um diploma ou certificado, o de maior valor acadêmico.

8.5 Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de mestrado e ou doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

8.6 Os documentos redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

8.7 Não serão pontuados:

1. Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e da exigida no presente edital, salvo certidão emitida pela Secretaria do Programa de Pós Graduação atestando ter o candidato concluído todas as etapas do curso de pós-graduação, defendido e ter sido aprovada sem ressalvas a monografia ou dissertação ou tese e lhe ter sido concedido o devido grau, desde que o curso tenha sido concluído após o dia 1º de março de 2014.

2. Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;

3. Os títulos apresentados em número excedente ao previsto no edital;

4. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados à disciplina para a qual o candidato está inscrito ou à área de educação;

5. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;

6. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste edital;

7. Diplomas ou certificados de aperfeiçoamento/atualização com duração inferior a 20 (vinte) horas.

8.8 O candidato declara, para fins de direito, que é titular dos documentos protocolados emitidos com grafia diferente do nome que consta no requerimento de inscrição e que apresentará, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas quando solicitado por qualquer meio, a retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que fundamente a alteração ou divergência existente. A não-comprovação implicará no cancelamento da inscrição e exclusão automática do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções legais.

8.9 A cópia do título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

## 9 DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 A nota final do processo seletivo será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NPE + NPT$$

Sendo:

NF= Nota final

NPE= Nota da prova escrita

NPT= Nota da prova de títulos

9.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final e o grupo para o qual se inscreveram.

9.3 A classificação será feita por área/disciplina, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, em duas listas:

a) Grupo 1: Lista de classificação dos candidatos habilitados;

b) Grupo 2: Lista de classificação dos candidatos não habilitados;

9.4 São candidatos habilitados os que preenchem todos os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes no item 2.1 do edital;

9.5 A classificação será feita de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que deverão ser comprovadas exclusivamente quando da efetiva contratação. A não comprovação da habilitação declarada implicará na desclassificação do candidato.

9.6 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

9.7 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

a) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da disciplina;

b) Maior número de acertos nas questões de Legislação e conhecimentos gerais sobre educação;

c) Maior idade.

9.8 Os portadores de deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso do indeferimento da inscrição, do gabarito provisório das questões da prova escrita, do resultado da prova escrita e prova de títulos e do resultado final, os quais deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que devidamente fundamentados.

10.2 Os recursos devem ser interpostos unicamente pela internet, até às 18 horas do segundo dia útil após a publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

10.3 Para interposição do recurso, o candidato deverá:

1. Acessar ao sítio do Processo Seletivo Público, <http://educasaojose.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS;

2. Preencher on line o requerimento conforme o modelo indicado e enviá-lo pela Internet;

3. Se desejar interpor recurso contra mais de uma questão, preencher e enviar tantos requerimentos quanto forem as questões que desejar impugnar.

10.3.1 Os recursos só serão examinados se forem interpostos pela Internet, no prazo determinado e se devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

10.3.2 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, e-mail, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do edital, serão indeferidos.

10.3.3 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://educasaojose.fepese.org.br/>. As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço no link RECURSOS E REQUERIMENTOS.

10.3.4 As questões anuladas serão consideradas como corretas para todos os candidatos que a responderam.

10.3.5 Em função de alteração de gabarito, anulação de questão ou correção de erro material, a pontuação do candidato e ou sua



classificação poderão ser alteradas para maior ou menor.

10.3.6 A Comissão de Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 11. DO RESULTADO

11.1 O resultado final será divulgado através do endereço eletrônico <http://educasaojose.fepese.org.br/>.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Público serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação por tempo determinado, nos termos e condições definidos pela Lei Municipal nº 4.670/2008, com as alterações dadas pelas Leis Municipais nº 4.744/2009 e nº 4.908/2009.

12.2 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo a ordem de classificação por disciplina/área, na medida das necessidades da Secretaria de Educação, convocando-se inicialmente os integrantes do grupo 1 da classificação (HABILITADOS) e ao término deste, os integrantes do grupo 2 (NÃO HABILITADOS).

12.3 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A convocação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação, mediante a existência da vaga.

12.4 A escolha de vagas será feita pessoalmente pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, deverá realizá-la através de procuração específica, em data e local que serão comunicados no endereço eletrônico do Processo Seletivo.

12.5 Na hipótese da impossibilidade de qualquer natureza de o candidato fazer-se presente ao ato de escolha de vagas, deverá designar procurador para representá-lo.

12.6 A escolha de vagas será realizada em chamada pública conforme cronograma a ser apresentado no sítio <http://educasaojose.fepese.org.br/>.

12.7 Após as datas das escolhas de vagas, realizadas através de chamadas públicas, havendo vagas remanescentes e/ou dependendo da necessidade para outras vagas, as próximas chamadas dos candidatos serão feitas obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por meio de ligação telefônica, para a qual serão utilizados o (s) número (s) de contato telefônico informado (s) pelos candidatos no ato de inscrição.

12.8 O candidato que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha da vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos habilitados e não habilitados, conforme o caso, para uma nova chamada.

12.9 Os candidatos classificados na função de Professor poderão ser contratados para exercer outra disciplina, quando todos os candidatos classificados já tiverem sido convocados e ainda remanescerem vagas a serem preenchidas, respeitada a habilitação específica da função e a sua classificação.

12.10 O candidato a ser contratado no ato da escolha de vagas receberá a relação de documentos que deverão ser apresentados, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a data da

escolha. Passado o prazo, fica a Secretaria de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

12.11 Depois de efetivada a escolha de vagas, não será permitido ao candidato efetuar a permuta, exceto por interesse da Administração em decorrência da proposta de ensino, projetos e convênios, mediante parecer favorável das chefias imediatas, desde que na mesma função/área/disciplina da vaga escolhida.

12.12 Não será autorizada a redução da jornada de trabalho após a escolha da mesma, exceto por interesse da Administração em decorrência de re-enturmação de alunos, e/ou diminuição do número de turmas.

12.13 O candidato poderá escolher até o limite de 40 horas semanais ou 40 horas/aula semanais de jornada de trabalho.

12.14 As vagas para o Processo Seletivo Público para o ano letivo de 2015 serão disponibilizadas de acordo com a necessidade de cada unidade escolar, devendo ser escolhidas pelos candidatos classificados na totalidade de sua carga horária semanal.

12.15 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para a área/disciplina declarada no ato de inscrição, na entrega dos documentos, não poderá ser admitido.

12.16 Para admissão, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Setor de Pessoal da Secretaria de Educação, de acordo com o ANEXO I deste edital.

12.17 O processo de escolha de vagas será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

## 13. DO FORO

13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público de que trata este edital é o da Comarca de São José, SC.

## 14. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Fica delegada competência à FEPESE para:

- divulgar o Processo Seletivo;
- divulgar amplamente o presente Edital;
- receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- deferir e indeferir as inscrições;
- elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas escrita e de títulos;
- receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização do mesmo;
- definir normas para aplicação das provas;
- divulgar os resultados das provas.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será excluído do Processo Seletivo Público, o candidato que:

- fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexistente;
- tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;
- ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem



estar acompanhado de um fiscal.

15.2 Os profissionais admitidos em caráter temporário terão, no mínimo, uma avaliação de desempenho funcional a ser realizada no ano letivo de 2015.

15.3 O candidato que venha a não corresponder ao proposto pela unidade de ensino onde atua, terá a sua portaria cessada, mediante parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho, instituída pela Secretária Municipal de Educação, e será considerado eliminado do processo seletivo regido por este Edital.

15.4 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela FEPESE e pela Comissão do Processo Seletivo, ratificados pela Secretária Municipal de Educação.

São José, 22 de setembro de 2014.

ADELIANA DALPONT  
Prefeita Municipal

MÉRI TEREZINHA DE MELO HANG  
Secretária de Educação

#### ANEXO I

##### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

- Original e 02 cópias da carteira de identidade;
- Original e 02 cópias do título de eleitor;
- Original e 02 cópias do comprovante da última eleição;
- Original e 02 cópias de certificado de reservista;
- Original e 02 cópias do CPF;
- Original e 02 cópias do PIS-PASEP;
- Original e 02 cópias de certificado que comprove habilitação (escolaridade) exigido pelo cargo;
- Original e 02 cópias da certidão de casamento, se casado(a) for;
- Original e 02 cópias da certidão de filhos até a idade de 21 anos;
- Original e 02 cópias da carteira de trabalho da página da fotografia (frente e verso), onde consta a data de emissão - Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;
- 02 fotos - 3x4 preto-branco ou coloridas, iguais;
- Original e 02 cópias da carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola( se mulher, com idade até 40 anos incompletos);
- Cópia da Conta Bancária junto à Agência da Caixa Econômica - Nº da conta - Agência - Operação 037;
- Original e uma cópia do atestado de saúde física e mental,
- Cópia do comprovante de residência recente (luz, água ou telefone);

#### ANEXO II PROGRAMAS

Conhecimentos gerais para todos os cargos

##### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS SOBRE EDUCAÇÃO

O Sistema Nacional de Ensino - LEI nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros Curriculares Nacionais. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Proposta Curricular de São José.

Interdisciplinaridade. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. O homem como sujeito histórico. O processo de produção histórica das diferentes sociedades e seus respectivos processos educacionais. A função social da escola pública contemporânea.

Conhecimentos específicos

##### AUXILIAR DE ENSINO - EDUCAÇÃO ESPECIAL- EDUCAÇÃO INFANTIL/ENS. FUNDAMENTAL

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. A caminhada legislativa na Educação Especial e a legislação vigente. Inclusão escolar de alunos com deficiência. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar, cuidar, dimensões humanas. Desenvolvimento infantil.

##### AUXILIAR DE ENSINO- EDUCAÇÃO INFANTIL

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos à educação.

##### AUXILIAR DE ENSINO - ENSINO FUNDAMENTAL

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia na infância. As diferentes dimensões humanas. Direitos da infância. Didática e metodologia do ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e Letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Ortografia, acentuação e pontuação. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema de numeração e operações aritméticas. Conceitos metodológicos específicos das áreas do conhecimento de História, Geografia, Ciências e Artes dos Anos Iniciais e Finais do ensino fundamental. Organização do trabalho pedagógico na sala de aula. Temas transversais. Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de São José.

##### AUXILIAR DE SALA - EDUCAÇÃO INFANTIL

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos à educação.

Professor

##### ANOS INICIAIS E ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais.

##### ARTES

História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar.

##### BIOLOGIA

Características dos seres vivos e dos seres brutos. Citologia: compostos químicos orgânicos e inorgânicos da célula. Estrutura e organelas celulares. Formas de obtenção de energia para a célula. Respiração aeróbica e anaeróbica. Fotossíntese. Reprodução celular. Mitose e meiose. Embriologia: gametogênese. Classificação dos óvulos. Segmentação. Gastrulação. Organogênese. Histologia animal e vegetal. Fisiologia animal e vegetal: Fisiologia humana. Evolução: Teorias da Biogênese e abiogênese, Teorias de Lamarck e Darwin. Origem das Variações: mutação, recombinação, fluxo gênico. Seleção natural e adaptação. A origem das espécies. Evolução do homem. Os seres vivos: taxonomia animal e vegetal. Vírus. Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungi. Reino Plantae. Algas pluricelulares. Briófitas. Pteridófitas. Gimnospermas. Angiospermas. Reino Animalia: Filo poríferos. Filo celenterado. Filo platelminto. Filo asquelmintos. Filo molusco. Filo anelídeos. Filo artrópodes. Filo cordados. Genética: Leis de Mendel. Heredogramas. Grupos sanguíneos. Pleiotropia. Noções de probabilidade. Herança quantitativa. Determinação genética do sexo. Herança relacionada ao sexo. Ecologia: Estrutura dos ecossistemas. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas. Sucessão ecológica. Relações entre os seres vivos de uma comunidade. Ecologia das populações. Os biomas aquáticos e terrestres.

### CIÊNCIAS

Metodologia para o ensino de ciências; Os seres vivos e o ambiente: Habitat, população, comunidade, ecossistema, a biosfera; Noções de a Cadeia Alimentar, fotossíntese; Sexualidade; Fontes e transformação de energia; A ciência como produção humana. Temas Transversais.

### CIÊNCIAS DA RELIGIÃO

Ensino religioso na atualidade brasileira: legislação nacional e estadual. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Currículo, objetivos, princípios organizativos, conceitos essenciais, tratamento didático e avaliação do Ensino Religioso.

### DANÇA

Estudo das teorias e do caráter educativo da dança sobre os diferentes aspectos: cognitivo, afetivo social e motor. Leituras corporais e de exercícios rítmicos, onde haja integração entre música e dança. Habilidades e competências: teóricas e práticas; reflexão dos fundamentos que organizam o conhecimento específico na dança. Desenvolvimento criativo de estudos coreográficos, através de estruturas auxiliares no processo de composição em dança. Compreensão dos diversos tipos e estilos de dança e sua diversidade.

### EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. A caminhada legislativa na Educação Especial e a legislação vigente. Inclusão escolar de alunos com deficiência. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa.

### EDUCAÇÃO FÍSICA- ED. INFANTIL/ ENSINOFUNDAMENTAL

Metodologias para o ensino da Educação Física. Abordagens de ensino na Educação Física Escolar. Objetivos da Educação Física na Escola. Conteúdos da Educação Física Escolar: atividades rítmicas e expressivas, conhecimento sobre o corpo, ginásticas, jogos, lutas. Fundamentos, concepções e princípios de esporte na escola. Atividade física e saúde na escola. Concepções pedagógicas da Educação Física na educação infantil. Desenvolvimento motor. Metodologias de ensino para a educação física adaptada. Registros e avaliação da educação física escolar.

### EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica

(planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos à educação.

### ESPAANHOL

Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala, leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Espanhola no Brasil; O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes curriculares gerais nacionais para Educação Básica. Importante: As questões de Conhecimentos da Disciplina e respectivas alternativas, serão formuladas em Língua Espanhola.

### FILOSOFIA

As origens da Filosofia. A evolução da Filosofia. As diferentes filosofias (grega, medieval, moderna e contemporânea) e suas relações com a educação e ciência. O Renascimento e a educação humanista. Concepções de homem. Conhecimento. Lógica. Ética. Moral. Ciência. Política. Estética. Verdade. Razão. Temas Transversais.

### FÍSICA

A Física, o universo e o planeta Terra: O homem e o universo - o que é matéria? As propriedades gerais e específicas da matéria. Os quatro estados da matéria. A energia e suas transformações. Cinemática, estática e dinâmica: Conceitos fundamentais: Repouso, movimento, deslocamento, velocidade, aceleração e gravidade. O conceito de força. A hidrostática. A gravitação universal. As leis de Newton. Eletricidade e magnetismo: A eletricidade estática - conceito, características e principais aplicações. A corrente elétrica. O magnetismo - conceito, campo magnético e eletricidade e principais aplicações. Ímãs - conceito, atração e repulsão entre os polos. O polo magnético da Terra. Som e luz: Conceito, características da onda sonora e suas finalidades. Conceitos fundamentais da óptica geométrica. Lentes, instrumentos e óptica da visão. O som e a luz como características fisiológicas no corpo humano. Aplicações do conhecimento físico no cotidiano.

### GEOGRAFIA

Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de São José; Geografia de Santa Catarina; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil - Diversidade Natural / Divisão Geo-econômica; Brasil - Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil - Campos - Cidades. Espaços em transformação; Brasil - Regiões Geo-econômicas; Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra; Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido; A antiga e a Nova Ordem Mundial; A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica - Conflitos Mundiais Contemporâneos. Temas Transversais.

### HISTÓRIA

A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a expansão marítima e o processo de colonização da América; reforma protestante; renascimento cultural; o iluminismo; a revolução industrial; a Revolução Francesa, conflitos mundiais do século XX; a escravidão e a resistência negra no Brasil; economia e sociedade do Brasil Colônia; o processo de independência do Brasil; as lutas internas

do Primeiro Império; as questões internas e as lutas externas no Segundo Império; a República Velha; A República Nova; Os governos militares e a redemocratização; a História de Santa Catarina; a História de São José; o mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, o terrorismo, os problemas do meio ambiente.

#### INFORMÁTICA

Conceitos básicos da informática. Tecnologia, desenvolvimento do pensamento e implicações educacionais. Informática na educação. Abordagem instrucionista X abordagem construtivista. O uso de computadores segundo os princípios construcionistas. O professor no ambiente informatizado. A formação do professor para o uso pedagógico do computador. Computadores e mudanças nas instituições educacionais. A informática e a construção de projetos pedagógicos. A ligação da informática com Projeto Político Pedagógico da escola. Legislação de ensino e o uso do computador. Temas Transversais.

#### INGLÊS

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "questiontags") "Phrasalverbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa. Importante: As questões de Conhecimentos da Disciplina e respectivas alternativas, serão formuladas em Língua Inglesa.

#### LIBRAS - AUXILIAR DE ENSINO/PROFESSOR

Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Inclusão escolar de alunos surdos. Legislação educacional que dispõe sobre a língua brasileira de sinais. Lei Federal nº 10.098/00, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia - incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos).

#### MATEMÁTICA

Concepções de Matemática; Educação Matemática; Tendências Pedagógicas do Ensino da Matemática no Brasil. A didática e a metodologia do ensino da Matemática. A história da Matemática. Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, frações do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Relações métricas no triângulo. Relações métricas de um triângulo qualquer. Circunferência. Tratamento de informação. Temas Transversais.

#### MÚSICA - PROJETO BANDAS E FANFARRAS/CORAL

Elementos da música: característica do som. Didática da musicalização: a música na sala de aula; o ensino da música na escola

fundamental. Regulamento e preceitos: documento da Confederação Nacional de Bandas e Fanfarras. Postura e manejo da Bandeira Nacional. A banda estudantil: seu papel educacional e histórico. Lei Federal nº 11.769/2008.

#### NOÇÕES DE DIREITO

História do Direito. Direitos civis, políticos e humanos na História do Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil □ 1.1. Título I; 1.2. Título II/Capítulo I; 1.3. Título III/Capítulo IV. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da criança e do Adolescente ECA; 4. Lei Federal nº 10.741, de 1º/10/2003 □ Estatuto do Idoso.

#### PORTUGUÊS

A didática e a metodologia do ensino da Língua Portuguesa. Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos. Temas Transversais.

#### QUÍMICA

Os Constituintes Fundamentais da Matéria Inorgânica e Orgânica: O átomo como unidade da matéria: do atomismo grego ao modelo atômico de Bohr; propriedades das partículas prótons, elétrons e nêutrons. Configuração eletrônica; Os tipos de átomos: classificação periódica dos elementos; aspectos macroscópicos dos elementos, relação entre configuração eletrônica e localização na classificação periódica; massa atômica, número atômico e isotopia. Carga elétrica e sua conservação; bases moleculares da vida - genes, vírus e célula: tipos, componentes morfológicos e químicos; código genético. As Substâncias e suas transformações; Conceitos de substância pura e suas propriedades: pontos de fusão, de ebulição e densidade absoluta; conceito de mistura, suas classificações e técnicas de separação; Soluções: características, concentração comum e em quantidade de matéria; diluição de soluções; Funções químicas. Reações químicas. Cálculo estequiométrico simples relacionando quantidade de matéria, massa e volume nas condições normais; Cinética reacional: velocidade de reação e fatores de interferência. Equilíbrio químico Conservação da energia interna: capacidade térmica, calor específico, calor latente; calorimetria envolvendo mudanças de estados, gases ideais. Conservação de energia nas transformações químicas. Temas Transversais.

#### SOCIOLOGIA

O diálogo metodológico com as demais áreas das Ciências Sociais. A leitura interdisciplinar dos fenômenos sociais que permita a articulação de fatos, conceitos, processos e tendências de forma contextualizada, ressaltando-se especificidades. O enfoque teórico-metodológico da avaliação interdisciplinar. Valorização da autonomia intelectual. A produção de conhecimento e a apreensão de habilidades e competências. Avaliação entre o conteúdo e a capacidade de observar, interpretar, analisar e criticar fenômenos e processos sociais, também como sujeitos da ação social. Eixos interdisciplinares: conceito de espaço e de tempo. O espaço social e suas representações culturais. Noções de pesquisa social. Aplicação de conceitos da área de Ciências Humanas e suas Tecnologias: identidade, alteridade, continuidade, ruptura, ideologia, cultura, território, estado nacional, nacionalismo, soberania, etnocentrismo e sistemas políticos. Processo de globalização e fragmentação - territorial, econômica, política e cultural - no mundo contemporâneo. Movimentos sociais: tensões sociopolíticas, geopolíticas e econômicas no mundo atual e os conflitos nacionalistas, regionalistas e étnico-culturais. Relação entre sociedade e natureza no mundo industrial moderno. Dinâmica da população brasileira ao longo do processo histórico: aspectos do crescimento, estrutura e mobilidade no espaço e a desigualdade/ heterogeneidade no

processo de formação da identidade nacional; interação, resistência e produção cultural dos diferentes grupos étnicos. Origens históricas da questão da terra no Brasil: os conflitos, a estrutura agrária e fundiária e a modernização no campo. Cidadania, participação política e sociedade de consumo no Brasil do século XX: as lutas e a organização dos trabalhadores rurais e urbanos; as disputas entre elites econômico-sociais; a resistência à ditadura militar e a organização da sociedade democrática em debate.

PROFESSOR DE ARTESANATO: ARTES APLICADAS/BORDADO À MÃO/ BORDADO À MÁQUINA/ CORTE E CABELO/ CORTE E COSTURA/ CORTE E COSTURA LINGERIE/ CRIVO/ MANICURE/ PATCHWORK/PINTURA EM MADEIRA E GESSO/PINTURA EM TECIDO/PINTURA EM TELA/ PORCELANA FRIA/TEAR/ TRICÔ E CROCHÊ.

Conceito de artesanato. Origem e histórico do artesanato. A relação do artesanato e a reciclagem. O artesanato e o meio ambiente. Materiais utilizados. Tipos de produtos confeccionados.

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO- PROVA DE TÍTULOS

#### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome	

Cargo (Assinalar)	CPF	Nº inscrição
AUXILIAR DE ENSINO		
AUXILIAR DE SALA		
PROFESSOR		

#### IMPORTANTE:

Disciplina para a qual se inscreveu:	
Área/ Disciplina em que é licenciado	Caso não seja licenciado escreva nenhuma.

#### Instruções

Preencha, com cuidado, todas as informações exigidas. Para entregar organize em uma pasta ou grampeie todos os documentos, na seguinte ordem:

- 1) Requerimento de inscrição;
  - 2) Certificado (é aceito um único) de curso de pós-graduação.
  - 3) Certificados de conclusão de cursos de aperfeiçoamento
- Preencha com atenção o requerimento de inscrição;  
Imprima ou copie o requerimento de inscrição;

#### REQUERIMENTO

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de São José, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro ser cópia autêntica e de igual teor do documento original, do qual sou legítimo portador.

Estou ciente de que só será pontuado o título que atender às disposições das normas editalícias e que a constatação de qualquer divergência entre o original do documento e cópia apresentada implicará na exclusão do Processo Seletivo sem prejuízo das sanções legais.

#### DOCUMENTOS APRESENTADOS

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO-ESPECIALIZAÇÃO OU MESTRADO OU DOUTORADO (\*)

( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado

INSTITUIÇÃO MINISTRANTE	DATA DE CONCLUSÃO	GRAU OBTIDO
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:		

(\*) Avaliação não cumulativa- será avaliado um único diploma

#### CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (\*\*)

Instituição ministrante	Curso	Data da conclusão	Duração (Horas)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(\*\*) Carga horária mínima de 20 (vinte) horas. Máximo de horas: 200 horas.

São José, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

#### ASSINATURA DO CANDIDATO

Observações

CRONOGRAMA - Edital 005/2014

#### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O MAGISTÉRIO MUNICIPAL

ITEM	ATIVIDADES/ DATAS PROVÁVEIS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	25/09/2014	
02	Período de Inscrição	25/09/2014	15/10/2014
03	Requerimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	25/09/2014	07/10/2014
04	Resultado dos deferimentos de isenção da taxa de inscrição	----	10/10/2014
05	Homologação das inscrições	----	17/10/2014
06	Recurso - Homologação das inscrições	20.10.2014	21/10/2014
07	Resultado dos recursos dos indeferimentos de inscrições	----	24/10/2014
08	Publicação dos locais de realização da prova escrita	-----	05/11/2014
09	Prova Escrita	----	09/11/2014
10	Publicação de prova e do gabarito preliminar	-----	09/11/2014
11	Recursos - gabarito preliminar	10/11/2014	11/11/2014
12	Divulgação dos resultados dos recursos do gabarito	-----	19/11/2014



13	Gabarito definitivo	-----	19/11/2014
14	Resultado da prova escrita e da prova de títulos	-----	21/11/2014
15	Recursos - resultado das provas	24/11/2014	25/11/2014
16	Resultado dos recursos - resultado das provas	-----	30/11/2014
17	Resultado Final	-----	30/11/2014
18	Recursos - resultado final	1/12/2014	2/12/2014
19	Resultado final após recursos	-----	8/12/2014

## Decreto Nº 3232/2014

DECRETO Nº 3232/2014

CRIA E NOMEIA O GRUPO TÉCNICO SUPERVISOR (GTS) E O GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL (GTI) PARA ATUAREM NO PROCESSO DE REELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de São José, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso II, IV da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que o plano diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana, sendo parte integrante do processo de planejamento municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Plano Diretor do Município, para a sua adequação às diretrizes gerais da política de desenvolvimento urbano estabelecidas pela Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001, denominada Estatuto da Cidade e observando as Resoluções do Conselho Nacional das Cidades - Ministério das Cidades (n.º 13, de 2004; n.º 25, de 2005; n.º 34, de 2005, n.º 22, de 2006 e n.º 83, de 2009), dentre outras normas;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Cidade também prevê a necessidade de elaboração de lei que vise instrumentalizar a política de desenvolvimento e de expansão urbana de acordo com suas previsões, inclusive com a necessidade de revisão a cada 10 (dez) anos;

CONSIDERANDO que a elaboração do novo Plano Diretor, em substituição à Lei Municipal 1.605/1985 é uma grande oportunidade de ampliar a participação social nas discussões de políticas públicas, elaboração e implementação das ações do Poder Público visando a melhoria ambiental e da qualidade de vida da população;

CONSIDERANDO que a Prefeitura de São José, no ano de 2004, elaborou Projeto de Lei para instituir o novo Plano Diretor e que durante o trâmite terminou não sendo posto à apreciação do Poder Legislativo, estando em vigor o Plano Diretor de 1985, sendo pertinente e necessária a retomada da Proposta de Plano Diretor de 2004, tida à época, como uma estrutura inovadora, tecnicamente bem fundamentada e em observância aos preceitos legais;

CONSIDERANDO que o Município conta com o apoio da Secretaria de Urbanismo e Serviços Públicos - SUSP, que realizou os procedimentos para a assinatura do Termo de Convênio entre o Município de São José e a Associação dos Municípios da Região da Grande Florianópolis - GRANFPOLIS, para elaboração da minuta do Projeto de Lei Complementar a ser encaminhado para a Câmara de Vereadores, com a devida observância do Estatuto da Cidade e

das resoluções do ConCidades;

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º - Ficam criados o Grupo Técnico Supervisor (GTS) e o Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI), cujo objetivo é acompanhar, auxiliar e cooperar com os trabalhos de reelaboração do Plano Diretor de Participativo do Município de São José.

Art. 2º - O Grupo Técnico Supervisor (GTS) terá como objetivo precípua ser o elo de ligação entre a equipe técnica da Granfpolis e o Município de São José, sendo o órgão responsável pela concentração e disponibilização dos dados e informações requeridos pela equipe técnica da Granfpolis.

Art. 3º - São atribuições do Grupo Técnico Supervisor (GTS):

I) acompanhar e supervisionar todas as etapas do processo, de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, incluindo-se o acompanhamento dos eventos, reuniões, oficinas de trabalho, conferência e audiências públicas, pertinentes ao processo;

II) representar o Poder Executivo Municipal no colegiado de acompanhamento e controle do processo participativo de reelaboração do plano diretor, a ser compartilhado com a sociedade, por meio do órgão composto por representantes dos diversos setores da sociedade civil e do Governo Municipal, nos termos da Resolução Concidades nº25 de 2005;

III) coletar, repassar e/ou facilitar o acesso às informações relacionadas ao planejamento urbano e territorial acessíveis ao município, para a equipe técnica da Granfpolis;

IV) elaborar respostas oficiais, pareceres e recomendações técnicas de acordo com as atribuições profissionais e cargos e funções de seus integrantes;

V) organizar e manter atualizado um cadastro de contato das organizações e associações representativas dos vários segmentos da sociedade interessados no processo;

VI) realizar os contatos e encaminhamentos (internos e externos) para viabilizar a execução do processo participativo de reelaboração do plano diretor, por parte da prefeitura;

VII) redigir e fazer publicar editais e convocações necessárias ao processo;

VIII) garantir a entrega de convites e convocações necessárias, bem como manter e organizar os avisos de recebimento;

IX) promover a divulgação dos eventos, reuniões, oficinas de trabalho, conferência e audiências públicas pertinentes ao processo;

X) apoiar administrativa e operacionalmente a execução dos eventos, reuniões, oficinas de trabalho, conferência e audiências públicas pertinentes ao processo;

XI) providenciar e garantir o devido registro do processo através de filmagens, gravações de áudio e fotografias;

XII) convocar, participar e coordenar as reuniões e ações do Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI).

Art. 4º - O Grupo Técnico Supervisor (GTS) será composto pelos seguintes membros:

I - Secretário de Serviços Públicos;

II - Secretária de Segurança, Defesa Social e Trânsito;

III - Secretário de Governo;

IV - Secretário de Planejamento e Gestão Orçamentária;

V - Procurador-Geral do Município;

VI - Superintendente da Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

§ 1º - O Secretário de Serviços Públicos será o Coordenador dos trabalhos do Grupo Técnico Supervisor.

§ 2º - Fica autorizado o Coordenador a atuar, por meio de Portarias, corroboradas com a assinatura da Chefe do Poder Executivo, visando definir rotinas, criar ou suprimir atribuições e emanar demais atos que tenham como objetivo otimizar os trabalhos dos



Grupos criados neste Decreto.

Art 5º - Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI) será formado por representantes das Secretarias, Autarquia e Fundações da Prefeitura Municipal de São José, objetivando facilitar o levantamento de dados e informações para serem remetidos ao Grupo Técnico Supervisor (GTS).

Art. 6º - São atribuições do Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI):  
I) atender as convocações do Grupo Técnico Supervisor (GTS) relacionadas ao processo;

II) apoiar administrativa e operacionalmente as ações demandadas pelo GTS;

III) participar das reuniões convocadas pelo GTS para organizar, discutir e encaminhar as questões relacionadas ao processo, internas à prefeitura;

IV) coletar e repassar os dados e informações (estudos, levantamento, projetos, cadastros, mapeamentos etc.) solicitadas para o processo;

V) prestar esclarecimentos, elaborar respostas oficiais, pareceres e recomendações técnicas de acordo com as respectivas atribuições profissionais, cargos e funções; e

VI) auxiliar na integração das diversas políticas públicas executadas e por executar, relacionadas ao processo.

Art. 7º - O Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI) será composto pelos seguintes servidores:

I - Chefe de Gabinete da Prefeitura;

II - Secretário de Administração;

III - Secretário de Assistência Social;

IV - Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;

V - Secretária de Educação;

VI - Secretário Executivo de Comunicação Social;

VII - Secretário Executivo de Projetos Especiais;

VIII - Secretário de Finanças;

IX - Secretário de Infraestrutura;

X - Secretário de Receita;

XI - Secretário de Saúde.

Parágrafo Único - Os demais órgãos que compõem a estrutura da Administração Direta e Indireta do Município serão representados e oficiados, caso seja necessário, pelo Coordenador dos trabalhos, conforme § 1º do Art. 4º deste Decreto.

Art. 8º - Os membros do Grupo Técnico Supervisor (GTS) e o Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI) não farão jus a qualquer remuneração extra advinda do presente Decreto.

Art. 9º - Os trabalhos do Grupo Técnico Supervisor (GTS) e do Grupo de Trabalho Intersetorial (GTI) atuarão durante o processo de reelaboração do Plano Diretor Participativo de São José, extinguindo-se automaticamente quando ocorrer a publicação da sanção definitiva da Lei do Plano Diretor Participativo de São José.

Art. 10 - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço municipal em São José (SC), 23 de setembro de 2014.

ADELIANA DAL PONT

Prefeita Municipal

MICHEL DA SILVA SCHLEMPER  
Secretário de Serviços Públicos

CLÓVIS RENATO SQUIO  
Procurador-Geral do Município

## Convênio Nº 043/Pmsj/2014

CONVÊNIO Nº 043/PMSJ/2014. PARTES: O Município de São José e a Associação dos Municípios da Região da Grande de Florianópolis. OBJETO: Cooperação técnico-financeira entre as partes, visando a elaboração do Projeto de Lei Complementar do Plano Diretor participativo do município de São José/sc. VALOR: R\$ 802.800,00 (oitocentos e dois mil e oitocentos reais), em 18 (dezoito) parcelas iguais e sucessivas de R\$ 44.600,00 (quarenta e quatro mil e seiscentos reais). VIGÊNCIA: 18 (dezoito) meses, a contar da data de sua assinatura. LOCAL E DATA: São José, 23 de setembro de 2014. SIGNATÁRIOS: Adeliana Dal Pont pelo Município de São José e Evandro João dos Santos pela Granfpolis.

## CÂMARA MUNICIPAL

### Ata da Quinquagésima Sétima Sessão Ordinária, do Segundo Período Legislativo, da Décima Oitava Legislatura, da Câmara Municipal de São José, Santa Catarina.

ATA DA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA SESSÃO ORDINÁRIA, DO SEGUNDO PERÍODO LEGISLATIVO, DA DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, SANTA CATARINA.

Presidente: Sanderson Almeci de Jesus.

1º Secretário Telmo Pedro Vieira - PSDB

Aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e catorze, às dezessete horas, na sede do Poder Legislativo, reuniram-se os Vereadores da Câmara Municipal de São José, sob a Presidência do Titular. Dando início aos trabalhos o Senhor Presidente convidou o Telmo Pedro Vieira - PSDB, e o Vereador Neri Osvaldo do Amaral - PMDB, para ocuparem, ad-hoc a Primeira e a Segunda Secretarias, respectivamente. Pelo livro de Registro foi constatada a ausência da Vereadora Marilene Maura Vieira Damian - PMDB e a presença dos demais Senhores Edis. Dando por abertos os trabalhos, o Senhor Presidente, solicitou ao Senhor Primeiro Secretário, que proferisse a leitura da Ata da 56ª Sessão Ordinária, que posta em votação, foi aprovada por unanimidade, sem restrições. A seguir foi lida a relação das matérias da presente Sessão, e em continuidade, foi declarada livre a palavra no Expediente. Não havendo oradores inscritos, passou-se à Ordem do Dia. Em Discussão Única, foram deliberadas as seguintes matérias, como segue: 1) Rejeitado por sete votos contrário e dois votos favoráveis, o Requerimento nº 43/2014 do Vereador Telmo Pedro Vieira, à Chefe do Executivo, solicitando informações sobre o programa/software do Plano Diretor, que especifica. 2) aprovado por oito votos favoráveis o Requerimento nº 48/2014 do Vereador Telmo Pedro Vieira, à 6ª Vara da Justiça Federal - Florianópolis, solicitando informações sobre a audiência pública realizada no dia 22/08/2014 (vinculada ao processo nº 2007.72.00.00.4099-0), no Centro de Atenção à Terceira Idade (CATI), promovida pela Justiça Federal. 3) Aprovado por oito votos favoráveis o Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, favorável ao Projeto de Lei nº 031/2014, do Vereador Amauri Valdemar da Silva, que denomina de rua Jair Coan, via pública localizada no Parque Residencial Manoel Melo, Bairro Forquilhas, neste Município. 4) Aprovado por oito votos favoráveis o Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, favorável ao Projeto de Lei nº 032/2014, do Vereador Amauri Valdemar da Silva, que denomina de rua Márcio Henrique de Souza, via pública localizada no Parque Residencial Manoel Melo, Bairro Forquilhas, neste Município. 5) Aprovado por oito votos favoráveis a Admissibilidade da Emenda Modificativa nº 1, de autoria do Vereador Telmo Pedro Vieira, do Projeto de Lei Ordinária nº 80/2014, que fixa prazo para recomposição dos passeios, calçadas, vias e logradouros públicos, por concessionárias e permissionárias de serviço público, empresas privadas, e

órgãos municipais, no âmbito do Município de São José, na forma indica. Ainda em discussão única foram aprovados os pedidos de retirada de pauta dos requerimentos: 1) nº 52/2014 do Vereador Amauri Valdemar da Silva, à Prefeitura Municipal para que envie a esta Casa Legislativa CÓPIA de todos os Projetos Arquitetônicos referentes à restauração do Theatro Adolpho Mello, anexando o Projeto Final elaborado pela Universidade do Estado de Santa Catarina □ UDESC. 2) nº 53/2014 do Vereador Amauri Valdemar da Silva, à Fundação Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável para que envie a esta Casa Legislativa CÓPIA da Ata da Audiência Pública realizada em 22 de agosto do corrente ano no CATI para tratar da Regularização em Áreas da União promovida pela Justiça Federal. E igualmente INFORMAR quais os encaminhamentos a partir desta Audiência e quais as providências que serão tomadas pelo Poder Executivo a fim de resguardar os interesses de São José. 3) 54/2014 do Vereador Sanderson Almei de Jesus, para que seja realizada uma AUDIÊNCIA PÚBLICA, no dia 14 de outubro do decorrente ano, às 14 horas, com o tema: "A efetivação dos direitos à acessibilidade, educação e saúde das pessoas com deficiência no Município de São José". Não havendo mais matérias a serem deliberadas, nem oradores inscritos para as Explicações Pessoais, o Senhor Presidente encerrou em nome de Deus a presente Sessão, convocando a todos para uma próxima, Ordinária, quarta feira às dezessete horas.

São José (SC), 15 de setembro de 2014.

SANDERSON ALMECI DE JESUS      GERALDO SWIECH  
Presidente      Vice-Presidente

TELMO PEDRO VIEIRA      NERI OSVALDO DO AMARAL  
Primeiro Secretário Ad-Hoc      Segundo Secretário Ad-Hoc

**Ata da Quinquagésima Oitava Sessão Ordinária, do Segundo Período Legislativo, da Décima Oitava Legislatura, da Câmara Municipal de São José, Santa Catarina.**

ATA DA QUINQUAGÉSIMA OITAVA SESSÃO ORDINÁRIA, DO SEGUNDO PERÍODO LEGISLATIVO, DA DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, SANTA CATARINA.  
Presidente: Sanderson Almei de Jesus.

1º Secretário Telmo Pedro Vieira - PSDB

Aos dezessete dias do mês de setembro do ano de dois mil e catorze, às dezessete horas, na sede do Poder Legislativo, reuniram-se os Vereadores da Câmara Municipal de São José, sob a Presidência do Titular. Dando início aos trabalhos o Senhor Presidente convidou o Telmo Pedro Vieira - PSDB, e a Vereadora Marilene Maura Vieira Damia - PMDB, para ocuparem, ad-hoc a Primeira e a Segunda Secretarias, respectivamente. Pelo livro de Registro foi constatada a ausência do Vereador Francisco Bento da Costa Silvy - PT, e a presença dos demais Senhores Edis. Dando por abertos os trabalhos, o Senhor Presidente, solicitou ao Senhor Primeiro Secretário, que proferisse a leitura da Ata da 57ª Sessão Ordinária, que posta em votação, foi aprovada por unanimidade, com a ressalva do Vereador Telmo Pedro Vieira - PMDB, para que constasse que votaram favorável a seu requerimento os Vereadores Amauri Veldemar da Silva, Telmo Pedro Vieira e Francisco Bento da Costa Silvy, portante três vereadores e não dois, como consta. A seguir foi lida a relação das matérias da presente Sessão, e em continuidade, foi declarada livre a palavra no Expediente, não havendo oradores inscritos, passou-se à Ordem do dia. Em Redação Final, foi aprovado por nove votos favoráveis, o Parecer de Redação Final da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, favorável ao Projeto de Lei n.º 051/2014, do Vereador Geraldo Swiech, que dispõe sobre a regulamentação e aplicação de multa sobre a proibição de vender e comercializar armas de brinquedo no Município de São José e dá outras providências. Em Discussão Única, foi rejeitado por cinco votos contrários dos Vereadores

Geraldo Swiech, Neri Osvaldo do Amaral, Orvino Coelho de Ávila, Marilene Maura Vieira Damian e Adriano de Brito, e dois votos favoráveis, o Requerimento nº 55/2014 do Vereador Amauri Valdemar da Silva, solicitando ao Secretário da Administração, que encaminhe a esta Casa Legislativa, cópia de TODOS os Convênios celebrados entre Associação dos Moradores Jardim Amodelar e o município, bem como, toda a documentação comprobatória referente aos pagamentos efetuados em forma de Nota Fiscal, Ordem de Serviço, Recibos, Extratos e Depósitos. Ainda Em Discussão Única, foi aprovado por onze votos favoráveis, o Requerimento nº 56/2014 de vários vereadores, para a realização de uma SESSÃO COMEMORATIVA, no dia 06 de agosto de 2015, às 19 horas, no plenário desta Casa, para comemorar os 10 anos do Centro Universitário Municipal de São José - USJ. Em Primeira Discussão, foi aprovado por dez votos favoráveis, o Parecer Conjunto da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, da Comissão de Educação, Cultura, Saúde e Assistência Social e Defesa do Consumidor e da Comissão de Finanças e Orçamento favorável ao Projeto de Lei n.º 084/2014, do Vereador Silvio Odair de Souza, fica instituído o Programa "Educação no Trânsito" nas Escolas da Rede Pública de Ensino Municipal e dá outras providências. Ainda em Primeira Discussão, foi aprovado por nove votos favoráveis e um voto contrário do Vereador Amauri Valdemar da Silva, o Parecer Conjunto da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, e da Comissão de Finanças e Orçamento favorável ao Projeto de Lei n.º 114/2014, da Prefeitura Municipal, que autoriza o poder executivo a delegar sob regime de concessão os serviços de remoção e depósito de veículos automotores envolvidos em infrações de trânsito de competência do Município de São José e estabelece outras providências. Não havendo mais matérias a serem deliberadas, nem oradores inscritos para as Explicações Pessoais, o Senhor Presidente encerrou em nome de Deus a presente Sessão, convocando a todos para uma próxima, Ordinária, quarta feira às dezessete horas.

São José (SC), 17 de setembro de 2014.

SANDERSON ALMECI DE JESUS      GERALDO SWIECH  
Presidente      Vice-Presidente

TELMO PEDRO VIEIRA      NERI OSVALDO DO AMARAL  
Primeiro Secretário Ad-Hoc Segundo Secretário Ad-Hoc

# São Lourenço do Oeste

## PREFEITURA

**Portaria Nº 731, de 19 de Setembro de 2014.**

PORTARIA Nº 731, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 55, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o disposto na Lei nº 2.180, de 17 de setembro de 2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear como Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (FHIS), a Sra. Irma Terezinha Isoton, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social, matrícula nº 1147/02, em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, da Lei Municipal nº 2.180, de 17 de setembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste - SC, 19 de setembro de 2014.

GERALDINO CARDOSO

Prefeito Municipal

**Extrato da Ata do Processo Licitatório Nº 122/2014**

EXTRATO DA ATA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2014

ORIGEM: Processo Licitatório Nº 122/2014 - Pregão Presencial Nº 079/2014.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE CIRCUITO FECHADO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA NAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AQUISIÇÃO DE LEITORES BIOMÉTRICOS PARA REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

FORNECEDOR: TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA EPP - CNPJ: 04.303.600/0001-80.

VALOR: R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

FORNECEDOR: ADRIANA SILVEIRA MONITORAMENTO ME - CNPJ: 15.675.875/0001-60.

VALOR: R\$ 8.250,00 (oito mil e duzentos e cinquenta reais).

TOTAL: R\$ 46.650,00 (quarenta e seis mil e seiscentos e cinquenta reais).

DATA DE ASSINATURA: 23/09/2014.

VIGÊNCIA: 23/09/2014 à 31/12/2014.

INFORMAÇÕES: licitacoes@saolourenco.sc.gov.br ou (49) 3344-8588.

# Schroeder

## PREFEITURA

**Termo de Homologação E Adjudicação Licitação Modalidade Tomada de Preço Nº. 10/2014-PMS**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº. 10/2014-PMS

O Prefeito Municipal, Osvaldo Jurck, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, conforme a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Frente ao parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações, resolve HOMOLOGAR E ADJUDICAR a Ata de Abertura e Julgamento e seu resultado da TOMADA DE PREÇO Nº. 10/2014-PMS, PROCESSO Nº. 148/2014-PMS, adjudicando em favor da empresa abaixo o objeto da licitação por ter apresentado o menor preço GLOBAL, determinando que seja dada ciência aos participantes:

Objeto: contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua Blumenau, Centro, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 280m e área total de 2.800,00 m², através do Ministério das Cidades, termo de compromisso nº 792850/2013/MCIDADES/CAIXA, projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, firmada entre moradores lindeiros e o Município de Schroeder, conforme Lei Municipal nº. 2.000/2014.

Vencedor: CONPLA CONSTRUÇÕES E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.130.170/0001-55, estabelecida na Rodovia BR 280, Km 33, Bairro Itinga, na cidade de Araquari, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.245-000.

Valor da proposta vencedora: R\$ 298.986,81 (duzentos e noventa e oito mil novecentos e oitenta e seis reais e oitenta e um centavos)

Data da Assinatura: 23/09/2014 - Vigência: 31/12/2014

Osvaldo Jurck

Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato Nº. 195/2014-PMS**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

Extrato do Contrato nº. 195/2014-PMS

Modalidade Tomada de Preços nº. 10/2014-PMS - Processo nº. 148/2014-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: CONPLA CONSTRUÇÕES E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.130.170/0001-55, estabelecida na Rodovia BR 280, Km 33, Bairro Itinga, na cidade de Araquari, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.245-000.

Objeto: contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), serviços preliminares, drenagem, terraplanagem, serviços complementares e sinalização viária da pavimentação asfáltica da Rua Blumenau, Centro, neste Município de Schroeder/SC, compreendendo uma extensão de 280m e área total de 2.800,00 m², através do Ministério das Cidades, termo de compromisso nº 792850/2013/MCIDADES/CAIXA, projeto, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos em regime de PARCERIA, firmada entre moradores lindeiros e o Município de Schroeder, conforme Lei

Municipal nº. 2.000/2014.

Valor do Contrato: R\$ 298.986,81 (duzentos e noventa e oito mil novecentos e oitenta e seis reais e oitenta e um centavos)

Data da Assinatura: 23/09/2014 - Vigência: 31/12/2014

Osvaldo Jurck

Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato Nº. 196/2014-PMS**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-6500

CEP: 89275-000 - SCHROEDER - SC

e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Extrato do Contrato nº. 196/2014-PMS

Pregão Presencial REGISTRO DE PREÇOS nº. 68/2014-PMS

Processo nº. 146/2014-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com pago municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: MÁRCIO INGO MILCKE - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 79.860.649/0001-32, estabelecida na Rua Professor Heinrich Geffert, nº 200, Bairro Vila Lalau, na cidade de Jaragua do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89256-290.

Objeto: Constitui objeto deste contrato visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material elétrico para o parque de eventos Alfredo Pasold do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, conforme especificações no ANEXO X - Termo de Referência que faz parte integrante do instrumento convocatório, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	Refletores industriais para lampadas compactas de 100w com base E27 - Material em acrílico com refletor em alumínio com gancho para fixação NO MINIMO 16"	25	Peça	95,40	2.385,00
02	Hastes de cobre para aterramento 2,40m	10	Peça	23,00	230,00
03	Conector para haste de aterramento	10	Peça	5,00	50,00
04	Painel eletrico:Quadro de ferro sobrepor para disjuntor Din geral de 150A com barramento e espaço para 4 DPS+disjuntor geral+espaço para 10 disjuntores mono-fásicos+22 espaços disjuntores trifásicos (Conforme especificação desenho)	1	Peça	4.110,00	4.110,00
05	DPS independente de 25 KV	4	Peça	59,85	239,40
06	Painel eletrico: Quadro de ferro sobrepor com barramento para 16 disjuntores Din monofásicos + disjuntor geral de 100A (Conforme desenho)	2	Peça	379,90	759,80
07	Disjuntor 16A monofasico -Din	14	Peça	6,00	84,00
08	Disjuntor 20A monofasico - Din	9	Peça	6,05	54,45
09	Disjuntor 25A monofasico - Din	3	Peça	6,00	18,00
10	Disjuntor 32A monofasico - Din	7	Peça	6,00	42,00
11	Disjuntor 32A trifasico - Din	15	Peça	30,20	453,00
12	Disjuntor 50A trifasico - Din	6	Peça	30,20	181,20
13	Disjuntor 63A trifasico - Din	2	Peça	31,00	62,00
14	Disjuntor 100A trifasico - Din	1	Peça	93,80	93,80
15	Disjuntor 125A trifasico - din	1	Peça	147,95	147,95
16	Fio flexível 1,5mm Preto	200	Metros	0,46	92,00
17	Fio flexível 1,5mm Azul	200	Metros	0,46	92,00
18	Fio flexível 1,5mm Verde	200	Metros	0,46	92,00
19	Fio flexível 2,5mm Preto	100	Metros	0,74	74,00
20	Fio flexível 2,5mm Azul	100	Metros	0,74	74,00



21	Fio flexível 2,5mm Verde	100	Metros	0,74	74,00
22	Fio flexível 4,0mm Preto	75	Metros	1,22	91,50
23	Fio flexível 4,0mm Azul	75	Metros	1,22	91,50
24	Fio flexível 4,0mm Verde	75	Metros	1,22	91,50
25	Fio flexível 6,0mm Preto	450	Metros	1,79	805,50
26	Fio flexível 6,0mm Vermelho	450	Metros	1,79	805,50
27	Fio flexível 6,0mm Branco	450	Metros	1,79	805,50
28	Fio flexível 6,0mm Azul	450	Metros	1,79	805,50
29	Fio flexível 6,0mm Verde	450	Metros	1,79	805,50
30	Fio flexível 10,0mm Preto	350	Metros	3,41	1.193,50
31	Fio flexível 10,0mm Vermelho	350	Metros	3,41	1.193,50
32	Fio flexível 10,0mm Branco	350	Metros	3,41	1.193,50
33	Fio flexível 10,0mm Azul	350	Metros	3,41	1.193,50
34	Fio flexível 10,0mm Verde	350	Metros	3,41	1.193,50
35	Fio flexível 16,0mm Preto	100	Metros	5,45	545,00
36	Fio flexível 16,0mm Vermelho	100	Metros	5,45	545,00
37	Fio flexível 16,0mm Branco	100	Metros	5,45	545,00
38	Fio flexível 16,0mm Azul	100	Metros	5,45	545,00
39	Fio 16,0mm Verde	100	Metros	5,45	545,00
40	Fio flexível 70,0mm Preto	100	Metros	24,73	2.473,00
41	Fio flexível 70,0mm Vermelho	100	Metros	24,73	2.473,00
42	Fio flexível 70,0mm Branco	100	Metros	24,73	2.473,00
43	Fio flexível 70,0mm Azul	100	Metros	24,73	2.473,00
44	Fio flexível 70,0mm Verde	100	Metros	24,73	2.473,00
45	Eletrocalha 100mmx50mmx3.00mt - chapa espessura 20	27	peça	32,20	869,40
46	Junção telescópica para eletrocalha 100mmx50mm	27	Peça	2,71	73,17
47	Parafusos 1/4x1/2 lent. Auto trav. Para eletrocalha	110	Peça	0,09	9,90
48	Porca sextav. 1/4 sext. Para eletrocalha	110	Peça	0,06	6,60
49	Arruela 1/4 lisa para eletrocalha	110	peça	0,05	5,50
50	Suporte para eletrocalha 100mmx50mm - suporte em formato de cinta	27	Peça	2,24	60,48
51	T' para eletrocalha 100mmx50mm	2	Peça	9,70	19,40
52	Cabo de aço 1/8»	10	Metros	1,13	11,30
53	Abraçadeiras para cabo de aço 1/8»	54	Peça	0,61	32,94
54	T' de decida 50mmx50mm para eletrocalha 100mmx50mm	8	Peça	8,49	67,92
55	Tomadas monofásicas de 20A - sobrepor	30	Peça	5,59	167,70
56	Fita Isolante - Rolo com 20 metros	20	Peça	2,77	55,40
57	Locação Andaime de rodinha completo com 3 metros de altura (período de 20 dias)	1	Unidade	280,00	280,00
TOTAL R\$					36.427,81

Valor do contrato: R\$ 36.427,81 (trinta e seis mil quatrocentos e vinte e sete reais e oitenta e um centavos)

Data da Assinatura: 23/09/2014 - Vigência: 23/09/2015

OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal



**Cancelamento de Item Pregão Presencial 08/2014-FMS**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA  
Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro,  
CEP: 89275-000 - SCHROEDER/SC  
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3374-1191  
e-mail:licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

Contrato nº. 81/2014 - FMS  
Processo de licitação nº. 39/2014-FMS  
Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 08/2014-FMS

**CANCELAMENTO DE ITEM**

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO DE ITEM 140 - DICLOFENACO POTASSICO COMPRIMIDO 50MG EMBALAGEM HOSPITALAR, referente ao Contrato nº. 81/2014-FMS, Processo de licitação nº. 39/2014- FMS, Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 08/2014-FMS, visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de medicamentos da farmácia básica e especial, estabelecida pela Lei Municipal nº 1696/2008, para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses, vencido pela empresa COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 67.729.178/0004-91, a qual pede desistência deste item devido o fabricante do medicamento está estar com problemas na sua linha produtiva e estar sem previsão de data de regularização, sendo então convocada a segunda colocada a empresa CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 05.782.733/0001-49 a qual alega não ter condições de entregar o item pois o fabricante do medicamento está sem previsão de regularização do medicamento devido a uma manutenção não planejada em um de seus equipamentos, e a terceira colocada a empresa ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 04.217.590/0001-60, a qual alega que não terem condições de atender pois o medicamentos está em falta no mercado.

Schroeder, 23 de setembro de 2014.  
OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato Nº. 197/2014-PMS**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA  
Rua Marechal Castelo Branco, 3201  
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-6500  
CEP: 89275-000 - SCHROEDER - SC  
e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

Extrato do Contrato nº. 197/2014-PMS  
Dispensa de Licitação nº. 82/2014-PMS  
Processo nº. 181/2014-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: JAMAIL MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.638.528/0001-18, estabelecida na Rua Walter Marquardt, nº 45, Vila Nova, na cidade de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.259-700.

Objeto: Constitui o presente contrato a aquisição de compressor de ar tipo pistão lubrificado a óleo para atender as necessidades

da Diretoria de Informática, da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Schroeder/SC., conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	Compressor de ar tipo pistão lubrificado a óleo com as características: motor com protetor térmico, cilindro de ferro fundido, 220V, motor 2HP, deslocamento PCM 8.2, volume de reservatório 24L, pressão de operação entre 80 e 120psi, dois manômetros, regulador de pressão de saída, interruptor liga/desliga. Deve acompanhar: mangueira de 0,5m montada com engate rápido e bico de ar (de limpeza) em alumínio.	01	Unidade	399,00	399,00
TOTAL R\$					399,00

Valor do contrato: R\$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais).  
Data da Assinatura: 23/09/2014 - Vigência: 31/12/2014

OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

**Extrato do Contrato Nº. 198/2014-PMS**

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA  
Rua Marechal Castelo Branco, 3201  
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-6500  
CEP: 89275-000 - SCHROEDER - SC  
e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

Extrato do Contrato nº. 198/2014-PMS  
Dispensa de Licitação nº. 83/2014-PMS  
Processo nº. 183/2014-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: FIGUEIRA TOLDOS E TENDAS LTDA., inscrita no CNPJ sob o no 06.111.559/0001-75, estabelecida na Rua Antonio Kochella, nº 143, Ilha da Figueira, na cidade de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.258-470.

Objeto: Constitui o presente contrato a Contratação de empresa especializada em reforma e manutenção de toldos em geral, sendo este serviço para a Creche Cristiane Inês Zerbin da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Schroeder/SC, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	Reforma de toldo medindo 5,40mts X 6,10mts - incluso pintura, montagem e desmontagem.	01	Unidade	2.375,000	2.375,00
TOTAL R\$					2.375,00

Valor do contrato: R\$ 2.375,00 (dois mil trezentos e setenta e cinco reais)

Data da Assinatura: 23/09/2014 - Vigência: 31/12/2014

OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

### Convocação Processo Seletivo Nº. 001/2014

Convocação Processo Seletivo nº. 001/2014

OSVALDO JURCK, Prefeito Municipal de Schroeder, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR a Sra. KELI CRISTINA MARAFON, inscrita no CPF sob nº. 008.404.269-92, aprovada em 3º lugar no Processo Seletivo nº. 001/2014, para o cargo de FARMACÊUTICA, para assumir o respectivo cargo.

A convocada deve comparecer a Prefeitura Municipal de Schroeder, no Setor de Recursos Humanos (47 3374-6509), até as 17:00h do dia 03 de outubro de 2014, na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder, a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada.

Schroeder (SC), 23 de setembro de 2014.

OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

Orlando Tecilla  
Secretário de Saúde e Assistência Social

### Convocação Processo Seletivo Nº. 001/2014

Convocação Processo Seletivo nº. 001/2014

OSVALDO JURCK, Prefeito Municipal de Schroeder, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR a Sra. MARIA DE FATIMA RUIZ MARTINS, inscrita no CPF sob nº. 099.608.528-90., aprovada em 4º lugar no Processo Seletivo nº. 001/2014, para o cargo de FARMACÊUTICA, para assumir o respectivo cargo.

A convocada deve comparecer a Prefeitura Municipal de Schroeder, no Setor de Recursos Humanos (47 3374-6509), até as 17:00h do dia 03 de outubro de 2014, na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder, a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada.

Schroeder (SC), 23 de setembro de 2014.

OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

Orlando Tecilla  
Secretário de Saúde e Assistência Social

### Extrato do Contrato Nº. 199/2014-PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-6500

CEP: 89275-000 - SCHROEDER - SC

e-mail: [licitacao@schroeder.sc.gov.br](mailto:licitacao@schroeder.sc.gov.br) - site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Extrato do Contrato nº. 199/2014-PMS

Dispensa de Licitação nº. 84/2014-PMS

Processo nº. 184/2014-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: HB COMÉRCIO DE BRINDES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.483.154/0001-56, estabelecida na Rua Waldemiro José Borges, nº 88, Bairro Santa Catarina, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.233-048.

Objeto: Constitui o presente contrato a aquisição de pin em metal fundido e imã para geladeira com recorte especial para atender as necessidades do evento festivo de 50 anos do Município de Schroeder/SC, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	Pin em metal fundido, com recorte especial, tamanho 2,5 x 2,7cm	01	Peça	4,98	2.490,00
02	Imã para geladeira, com recorte especial, impressão em alta definição, tamanho 4,4 x 9cm	01	Peça	2,10	3.150,00
TOTAL R\$					5.640,00

Valor do contrato: R\$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais).

Data da Assinatura: 23/09/2014 - Vigência: 31/12/2014

OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

### Extrato do Contrato Nº. 200/2014-PMS

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-6500

CEP: 89275-000 - SCHROEDER - SC

e-mail: [licitacao@schroeder.sc.gov.br](mailto:licitacao@schroeder.sc.gov.br) - site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Extrato do Contrato nº. 200/2014-PMS

Pregão Presencial nº. 74/2014-PMS

Processo nº. 154/2014-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: MINISTER SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.913.862/0001-29, estabelecida na Travessa Marcílio Dias nº 98, Bairro Jardim América, na cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.160-000.

Objeto: contratação de empresa especializada em serviço de segurança para o Evento de Comemoração aos 50 anos de Emancipação Político Administrativa do Município de Schroeder/SC, conforme ANEXO X - Termo de Referência deste instrumento, sendo:

ITEM	DESCRIÇÕES	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	Contratação Serviço de Segurança - Evento de Comemoração aos 50 anos de Emancipação Político Administrativa do Município de Schroeder para o período (matutino, vespertino e noturno). Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada, uniformizado, que se realizará nos dias 02, 03, 04 e 05 de outubro de 2014, no Parque de Eventos Alfredo Pasold.	72	Agente	160,00	11.520,00
VALOR R\$ TOTAL					11.520,00

Valor do contrato: R\$ 11.520,00 (onze mil quinhentos e vinte reais)

Data da Assinatura: 23/09/2014 - Vigência: 31/12/2014

OSVALDO JURCK  
Prefeito Municipal

Ata Registro de Preços Pregão Presencial 68/2014-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 55/2014

Página: 1/7

Número do Registro de Preços: 55/2014      Data do Registro: 23/09/2014      Válido até: 23/09/2015						
Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material elétrico para o parque de eventos Alfredo Pasold do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses						
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário
1	Refletores industriais para lâmpadas compactas de 100w com base E27 - Material em acrílico com refletor em alumínio com gancho para fixação NO MÍNIMO 16"	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	95.4000
2	Hastes de cobre para aterramento 2,40m	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	23.0000
3	Conector para haste de aterramento	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	5.0000
4	Painel elétrico:Quadro de ferro sobrepor para disjuntor Din geral de 150A com barramento e espaço para 4 DPS+disjuntor geral+espaço para 10 disjuntores monofásicos+22 espaços disjuntores trifásicos (Conforme especificação desenho)	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	4.110.0000
5	DPS independente de 25 KV	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	59.8500
6	Painel elétrico: Quadro de ferro sobrepor com barramento para 16 disjuntores Din monofásicos + disjuntor geral de 100A (Conforme desenho)	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	379.9000
7	Disjuntor 16A monofásico -Din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	6.0000
8	Disjuntor 20A monofásico - Din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	6.0500
9	Disjuntor 25A monofásico - Din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	6.0000
10	Disjuntor 32A monofásico - Din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	6.0000
11	Disjuntor 32A trifásico - Din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	30.2000
12	Disjuntor 50A trifásico - Din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	30.2000

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 55/2014

Página: 2/7

Número do Registro de Preços: 55/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material elétrico para o parque de eventos Alfredo Pasold do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
13	Disjuntor 63A trifasico - Din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	31,0000	1
14	Disjuntor 100A trifasico - Din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	93,8000	1
15	Disjuntor 125A trifasico - din	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	147,9500	1
16	Fio flexivel 1,5mm Preto	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,4600	1
17	Fio flexivel 1,5mm Azul	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,4600	1
18	Fio flexivel 1,5mm Verde	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,4600	1
19	Fio flexivel 2,5mm Preto	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,7400	1
20	Fio flexivel 2,5mm Azul	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,7400	1
21	Fio flexivel 2,5mm Verde	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,7400	1
22	Fio flexivel 4,0mm Preto	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,2200	1
23	Fio flexivel 4,0mm Azul	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,2200	1
24	Fio flexivel 4,0mm Verde	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,2200	1



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 55/2014

Página: 3/7

Número do Registro de Preços: 55/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material elétrico para o parque de eventos Alfredo Pasold do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
25	Fio flexível 6,0mm Preto	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,7900	1
26	Fio flexível 6,0mm Vermelho	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,7900	1
27	Fio flexível 6,0mm Branco	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,7900	1
28	Fio flexível 6,0mm Azul	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,7900	1
29	Fio flexível 6,0mm Verde	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,7900	1
30	Fio flexível 10,0mm Preto	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	3,4100	1
31	Fio flexível 10,0mm Vermelho	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	3,4100	1
32	Fio flexível 10,0mm Branco	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	3,4100	1
33	Fio flexível 10,0mm Azul	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	3,4100	1
34	Fio flexível 10,0mm Verde	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	3,4100	1
35	Fio flexível 16,0mm Preto	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	5,4500	1
36	Fio flexível 16,0mm Vermelho	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	5,4500	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 55/2014

Página: 4/7

Número do Registro de Preços: 55/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material elétrico para o parque de eventos Alfredo Pasold do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
37	Fio flexível 16,0mm Branco	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	5,4500	1
38	Fio flexível 16,0mm Azul	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	5,4500	1
39	Fio 16,0mm Verde	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	5,4500	1
40	Fio flexível 70,0mm Preto	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	24,7300	1
41	Fio flexível 70,0mm Vermelho	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	24,7300	1
42	Fio flexível 70,0mm Branco	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	24,7300	1
43	Fio flexível 70,0mm Azul	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	24,7300	1
44	Fio flexível 70,0mm Verde	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	24,7300	1
45	Eletrocalha 100mmx50mmx3,00mt - chapa espessura 20	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	32,2000	1
46	Junção telescópica para eletrocalha 100mmx50mm	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	2,7100	1
47	Parafusos 1/4x1/2 lent. Auto trav. Para eletrocalha	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,0900	1
48	Porca sextav. 1/4 sext. Para eletrocalha	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,0600	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 55/2014

Página: 5/7

Número do Registro de Preços: 55/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material elétrico para o parque de eventos Alfredo Pasold do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
49	Arruela 1/4 lisa para eletrocalha	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,0500	1
50	Suporte para eletrocalha 100mmx50mm - suporte em formato de cinta	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	2,2400	1
51	T" para eletrocalha 100mmx50mm	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	9,7000	1
52	Cabo de aço 1/8"	M	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	1,1300	1
53	Abraçadeiras para cabo de aço1/8"	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	0,6100	1
54	T" de decida 50mmx50mm para eletrocalha 100mmx50mm	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	8,4900	1
55	Tomadas monofásicas de 20A - soprepor	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	5,5900	1
56	Fita Isolante - Rolo com 20 metros	PC	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	2,7700	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 55/2014

Página: 6/7

Número do Registro de Preços: 55/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material elétrico para o parque de eventos Alfredo Pasold do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
57	Locação Andaime de rodinha completo com 3 metros de altura (período de 20 dias)	UN	MARCIO INGO MILCKE EPP (9916)		0	280.0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 55/2014

Página: 7/7

Número do Registro de Preços: 55/2014		Data do Registro: 23/09/2014		Válido até: 23/09/2015			
Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de material elétrico para o parque de eventos Alfredo Pasold do Município de Schroeder/SC, ao longo de 12 meses							
Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)

REGISTRO DE PREÇOS Nº 55/2014  
PROCESSO Nº 146/2014

(9916) - MARCIO INGO MILCKE EPP

Schroeder, 23 de Setembro de 2014.



**Dispensa Nº 82/2014-PMS****ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09  
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201  
C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nr.: 82/2014 - DL**

Processo Nr.: 181/2014  
Data: 23/09/2014

Folha: 1/2

Fornecedor: JAMAIL MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA  
Endereço: RUA WALTER MARQUARDT, 45  
Cidade: Jaraguá do Sul - SC  
CNPJ: 83.638.528/0001-18

Código: 6406

Inscrição Estadual: 250.661.829

**Objeto da Compra:** Aquisição de compressor de ar tipo pistão lubrificado a óleo para atender as necessidades da Diretoria de Informática, da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Schroeder/SC.

**ITENS**

Item	Quantidade	Especificação	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	1,00	Compressor de ar tipo pistão lubrificado a óleo com as características: motor com protetor térmico, cilindro de ferro fundido, 220V, motor 2HP, deslocamento PCM 8.2, volume de reservatório 24L, pressão de operação entre 80 e 120psi, dois manômetros, regulador de pressão de saída, interruptor liga/desliga. Deve acompanhar: mangueira de 0,5m montada com engate rápido e bico de ar (de limpeza) em alumínio.	UN	399,00	399,00

**FUNDAMENTO LEGAL:****Artigo 24 da Lei 8.666/93 - É dispensável a licitação.**

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

**JUSTIFICATIVA**

Para que equipamentos de informática tenham uma boa vida útil é necessária realização de manutenções preventivas como a limpeza dos computadores do acúmulo de poeira nos dissipadores e coolers. Devido ao grande número de equipamentos lotados em unidades externas a Prefeitura, torna-se inviável buscar equipamentos até a prefeitura para realização da limpeza. O compressor será instalado no porta malas do veículo de informática e assim será realizada a limpeza no local da lotação dos equipamentos.

Schroeder, 23 de Setembro de 2014

OSVALDO JURCK  
PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09  
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201  
C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nr.: 82/2014 - DL**

**Processo Nr.:** 181/2014  
**Data:** 23/09/2014

Folha: 2/2

18/8/2014

**DESPACHO FINAL:**

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores

Schroeder, 18 de Agosto de 2014

**Valor da Despesa:** 399,00 (trezentos e noventa e nove reais)

**Pagamento.....:** 15 DIAS APÓS RECEBIMENTO DO DOCUMENTO FISCAL

**Dispensa 83/2014-PMS****ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09  
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201  
C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nr.: 83/2014 - DL**

Processo Nr.: 183/2014  
Data: 23/09/2014

Folha: 1/2

Fornecedor: FIGUEIRA TOLDOS E TENDAS LTDA - EPP  
Endereço: R ANTONIO KOCHHELLA, 143  
Cidade: Jaraguá do Sul - SC  
CNPJ: 06.111.559/0001-75

Código: 10737

Inscrição Estadual: 254.718.965

**Objeto da Compra:** Contratação de empresa especializada em reforma e manutenção de toldos em geral, sendo este serviço para a Creche Cristiane Inês Zerbini da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Schroeder/SC

**ITENS**

Item	Quantidade	Especificação	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	1,00	Reforma de toldo medindo 5,40mts X 6,10mts - incluso pintura, montagem e desmontagem	UN	2.375,00	2.375,00

**FUNDAMENTO LEGAL:**

**Artigo 24 da Lei 8.666/93 - É dispensável a licitação.**

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

**JUSTIFICATIVA**

SOLICITA-SE ESTE SERVIÇO EM VIRTUDE DO MATERIAL EXISTENTE NO TOLDO DO CEIM CRISTIANE INES ZERBIN, ENCONTRA-SE EM TOTAL ESTADO DE DEGRADAÇÃO, CAUSANDO PERIGO PAA AS CRIANÇAS DE USUFRUIREM DO PARQUINHO, LOCAL ONDE LOCALIZA-SE O OBJETO EM QUESTÃO.

**RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

Schroeder, 23 de Setembro de 2014

OSVALDO JURCK  
PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09  
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201  
C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nr.: 83/2014 - DL**

**Processo Nr.: 183/2014**  
**Data: 23/09/2014**

Folha: 2/2

22/09/2014

**DESPACHO FINAL:**

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores

Schroeder, 22 de Setembro de 2014

**Valor da Despesa:** 2.375,00 (dois mil trezentos e setenta e cinco reais)

**Pagamento.....:** 15 DIAS APÓS RECEBIMENTO DO DOCUMENTO FISCAL

**Dispensa Nº 84/2014-PMS****ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER**CNPJ: 83.102.491/0001-09  
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201  
C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nr.: 84/2014 - DL****Processo Nr.: 184/2014  
Data: 23/09/2014**

Folha: 1/2

Fornecedor: HB COMERCIO DE BRINDES LTDA - ME  
Endereço: R WALDEMIRO JOSE BORGES, 88  
Cidade: Joinville - SC  
CNPJ: 09.483.154/0001-56

Código: 10506

Inscrição Estadual:

**Objeto da Compra:** Aquisição de pin em metal fundido e imã para geladeira com recorte especial para atender as necessidades do evento festivo de 50 anos do Município de Schroeder/SC.**ITENS**

Item	Quantidade	Especificação	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	500,00	Pin em metal fundido, com recorte especial, tamanho 2,5 x 2,7cm	PC	4,98	2.490,00
2	1.500,00	Imã para geladeira, com recorte especial, impressão em alta definição, tamanho 4,4 x 9cm	PC	2,10	3.150,00

**FUNDAMENTO LEGAL:****Artigo 24 da Lei 8.666/93 - É dispensável a licitação.**

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

**JUSTIFICATIVA**

Em função da realização do aniversário de 50 anos do município de Schroeder, busca-se o registro histórico através da elaboração dos pins e dos imãs.

Schroeder, 23 de Setembro de 2014

-----  
OSVALDO JURCK  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09  
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201  
C.E.P.: 89275-000 - Schroeder - SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nr.: 84/2014 - DL**

**Processo Nr.:** 184/2014  
**Data:** 23/09/2014

Folha: 2/2

22/9/2014

**DESPACHO FINAL:**

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores

Schroeder, 22 de Setembro de 2014

**Valor da Despesa:** 5.640,00 (cinco mil seiscentos e quarenta reais)

**Pagamento.....:** 15 DIAS APÓS RECEBIMENTO DO DOCUMENTO FISCAL

# Serra Alta

## PREFEITURA

### Extrato Contratual Nº 087/2014

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SERRA ALTA	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº.:	087/2014
Contratante	MUNICIPIO DE SERRA ALTA
Contratada	EM INFORMÁTICA LTDA EPP.
Objeto .....	A CONTRATADA obriga-se a fornecer o item nº 01 - MICROCOMPUTADORES referente a Aquisição de Mobiliários, Equipamentos de Informática e eletro eletrônicos, destinados a equipar as Escolas e a Creche do Município de Serra Alta, suprimindo as necessidades dos seus departamentos oferecendo melhores condições para o atendimento aos alunos e ao público que frequenta os referidos locais, com observância nas descrições e características, conforme especificações constantes no Anexo D do Edital em comento; Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Pregão Presencial nº. 053/2014 - PMSA, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.
Valor .....	A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelo fornecimento dos bens objetos licitados o valor total proposto de R\$ 10.500,00 (Dez mil e quinhentos reais).
Vigência....	24/09/2014 á 31/10/2014.
Dotação .....	Orçamento vigente: 05.01.2.500.2.550.44.90.00 DR 0001 Despesa 34-35-117.
SERRA ALTA, 24 de setembro de 2014.	
FRANCISCO ARTUR BOTH	
PREFEITO MUNICIPAL	

### Extrato Contratual Nº 088/2014

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SERRA ALTA	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº.:	088/2014
Contratante	MUNICIPIO DE SERRA ALTA
Contratada	TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA EPP.
Objeto .....	A CONTRATADA obriga-se a fornecer os itens nº 04, 05, 06, 09, 10 e 14 referente a Aquisição de Mobiliários, Equipamentos de Informática e eletro eletrônicos, destinados a equipar as Escolas e a Creche do Município de Serra Alta, suprimindo as necessidades dos seus departamentos oferecendo melhores condições para o atendimento aos alunos e ao público que frequenta os referidos locais, com observância nas descrições e características, conforme especificações constantes no Anexo D do Edital em comento; Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Pregão Presencial nº. 053/2014 - PMSA, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.
Valor .....	A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelo fornecimento dos bens objetos licitados o valor total proposto de R\$ 9.532,00 (Nove mil, quinhentos e trinta e dois reais).
Vigência....	24/09/2014 á 31/10/2014.
Dotação .....	Orçamento vigente: 05.01.2.500.2.550.44.90.00 DR 0001 Despesa 34-35-117.
SERRA ALTA, 24 de setembro de 2014.	
FRANCISCO ARTUR BOTH	
PREFEITO MUNICIPAL	

### Extrato Contratual Nº 089/2014

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SERRA ALTA	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº.:	089/2014
Contratante	MUNICIPIO DE SERRA ALTA

Contratada	MARTEPLAN TERRAPLENAGENS & SERVIÇOS LTDA ME.
Objeto .....	A CONTRATADA obriga-se a fornecer os itens nº 02, 03 e 11 referente a Aquisição de Mobiliários, Equipamentos de Informática e eletro eletrônicos, destinados a equipar as Escolas e a Creche do Município de Serra Alta, suprimindo as necessidades dos seus departamentos oferecendo melhores condições para o atendimento aos alunos e ao público que frequenta os referidos locais, com observância nas descrições e características, conforme especificações constantes no Anexo D do Edital em comento; Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Pregão Presencial nº. 053/2014 - PMSA, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.
Valor .....	A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelo fornecimento dos bens objetos licitados o valor total proposto de R\$ 3.095,00 (Três mil e noventa e cinco reais).
Vigência....	24/09/2014 á 31/10/2014.
Dotação .....	Orçamento vigente: 05.01.2.500.2.550.44.90.00 DR 0001 Despesa 34-35-117.
SERRA ALTA, 24 de setembro de 2014.	
FRANCISCO ARTUR BOTH	
PREFEITO MUNICIPAL	

**Extrato Contratual Nº 090/2014**

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SERRA ALTA	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº.:	090/2014
Contratante	MUNICIPIO DE SERRA ALTA
Contratada	MB CATARINENSE LTDA ME.
Objeto .....	A CONTRATADA obriga-se a fornecer os itens nº 08 e 13 referente a Aquisição de Mobiliários, Equipamentos de Informática e eletro eletrônicos, destinados a equipar as Escolas e a Creche do Município de Serra Alta, suprimindo as necessidades dos seus departamentos oferecendo melhores condições para o atendimento aos alunos e ao público que frequenta os referidos locais, com observância nas descrições e características, conforme especificações constantes no Anexo D do Edital em comento; Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Pregão Presencial nº. 053/2014 - PMSA, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

Valor .....	A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelo fornecimento dos bens objetos licitados o valor total proposto de R\$ 8.912,00 (Oito mil, novecentos e doze reais).
Vigência....	24/09/2014 á 31/10/2014.
Dotação .....	Orçamento vigente: 05.01.2.500.2.550.44.90.00 DR 0001 Despesa 34-35-117.
SERRA ALTA, 24 de setembro de 2014.	
FRANCISCO ARTUR BOTH	
PREFEITO MUNICIPAL	

**Extrato Contratual Nº 091/2014**

Estado de Santa Catarina	
MUNICIPIO DE SERRA ALTA	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014	
EXTRATO CONTRATUAL	
Contrato Nº.:	091/2014
Contratante	MUNICIPIO DE SERRA ALTA
Contratada	JP EQUIPAMENTOS LTDA ME.
Objeto .....	A CONTRATADA obriga-se a fornecer os itens nº 07, 12 e 15 referente a Aquisição de Mobiliários, Equipamentos de Informática e eletro eletrônicos, destinados a equipar as Escolas e a Creche do Município de Serra Alta, suprimindo as necessidades dos seus departamentos oferecendo melhores condições para o atendimento aos alunos e ao público que frequenta os referidos locais, com observância nas descrições e características, conforme especificações constantes no Anexo D do Edital em comento; Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Pregão Presencial nº. 053/2014 - PMSA, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.
Valor .....	A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelo fornecimento dos bens objetos licitados o valor total proposto de R\$ 3.488,00 (Três mil, quatrocentos e oitenta e oito reais).
Vigência....	24/09/2014 á 31/10/2014.
Dotação .....	Orçamento vigente: 05.01.2.500.2.550.44.90.00 DR 0001 Despesa 34-35-117.
SERRA ALTA, 24 de setembro de 2014.	
FRANCISCO ARTUR BOTH	
PREFEITO MUNICIPAL	

**Portaria Nº 103/2014**

PORTARIA Nº. 103/2014 DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE GENTILIA PEREIRA DA SILVA PACASSA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial as contidas na Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal nº. 498/2001 de 10/09/2001, Lei Municipal nº. 684/2005 de 13/12/2005 e alterações posteriores, Lei Municipal nº. 692/2006 de 13/04/2006, e de acordo com o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2014, do Município de Serra Alta/SC,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica Contratada, a partir desta data, em Caráter Temporário de Excepcional Interesse Público, na forma e nas condições abaixo relacionadas:

SERVIDOR:	GENTILIA PEREIRA DA SILVA PACASSA
CPF:	032.099.529-14
RG:	4.315.545
CARGO:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CARGA HORÁRIA:	40 HORAS SEMANAIS
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES.
GRUPO:	1 - SEG
NÍVEL:	11
LEI AUTORIZATIVA:	A Lei Municipal nº. 692/2006 de 13/04/2006, Art. 2º, inciso VI - admissão para suprir vaga não preenchida em concurso público.
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:	justifica-se a contratação pelo motivo de vaga não preenchida em concurso público.
VIGÊNCIA:	22/09/2014 a 14/12/2014.
MATRÍCULA:	

Art. 2º Para fazer frente às despesas decorrentes da aplicação desta portaria serão utilizados os recursos consignados no orçamento vigente, percebendo o vencimento constante na Lei Municipal nº. 684/2005 de 13/12/2005 e suas alterações posteriores vigentes do Município de Serra Alta/SC.

Art. 3º Os direitos do contratado são os previstos na Lei Municipal nº. 692/2006 de 13/04/2006 e aqueles previstos no CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, assinado entre as partes.

Art. 4º Aplica-se a contratação desta portaria o Regime Próprio de Previdência Social, conforme Art. 154, da Lei Municipal nº. 498/2001 de 10/09/2001.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de Setembro de 2014.

FRANCISCO ARTUR BOTH

Prefeito Municipal de Serra Alta

Registrado e publicado em data supra:

VANDERLI RUI DE GASPARI

Secretário de Administração

**Extrato Prorrogação Pregão Presencial 54/2014**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE SERRA ALTA

AVISO DE LICITAÇÃO:

PRORROGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2014

PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2014

Tipo: Menor Preço/Por item.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços com profissional habilitado com experiência na área, para exercer a função de INSTRUTOR NAS ÁREAS DE MÚSICA E VIOLÃO. Auxiliando dessa forma nos trabalhos desenvolvidos pela Sec. de Educação por intermédio do Departamento da Cultura. Entrega dos Envelopes: 08:30 horas do dia 07 de Outubro de 2014.

Abertura dos Envelopes: 09:00 horas do dia 07 de Outubro de 2014.

O Edital se encontra disponível na Prefeitura e no site <http://www.serraalta.sc.gov.br/>

ou maiores informações no seguinte endereço e horário: Av.Dom Pedro II, nº 830,

nos dias úteis, de Segunda à Sexta, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

SERRA ALTA, 24 de setembro de 2014.

FRANCISCO ARTUR BOTH

PREFEITO MUNICIPAL

# Timbó

## PREFEITURA

### **Aviso Pregão Presencial N.º 120 2014 PMT - Aquisição E Reforma de Toldos (Repetição Total Pregão Presencial N.º 98 2014 PMT)**

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
AVISO DE Pregão PRESENCIAL Nº 120/2014 - PMT

OBJETO: Aquisição, instalação e reforma de toldos para melhoria de acesso dos alunos do Núcleo de Educação Infantil Lar da Criança e Escola Municipal Erwin Prade (repetição total Pregão Presencial n.º 98/2014 PMT). ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até as 08h30min do dia 09 de outubro de 2014. ABERTURA: dia 09 de outubro de 2014 as 08h40min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente da Central de Licitações localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br).

TIMBO (SC), 23/09/2014  
SERGI FREDERICO MENGARDA  
Secretário de Educação

### **Extrato de Inexigibilidade Nº 119 2014 PMT - Pavimentação da Rua Taubaté**

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 119/2014

CONTRATANTE: Município de Timbó.  
CONTRATADO: VPA Comércio de Pedras e Pavimentação Ltda.  
OBJETO: Prestação de serviço de pavimentação de 1.209,73m<sup>2</sup> (um mil duzentos e nove vírgula setenta e três metros quadrados) com lajota (tipo tijolão) e com fornecimento de meio fio na Rua Taubaté, por meio do edital de Credenciamento n.º 61/2013.  
VALOR TOTAL DA PAVIMENTAÇÃO: R\$ 67.672,30 (sessenta e sete mil seiscentos e setenta e dois reais e trinta centavos).  
VALOR A SER PAGO MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC REFERENTE À ÁREA DOS MORADORES NÃO ADERENTES, ENTROCAMENTOS/CRUZAMENTOS, VIRADOUROS/INTERSEÇÃO DE RUAS: R\$ 19.648,92 (dezenove mil seiscentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos).  
VALOR A SER PAGO PELOS PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS LINDEIROS REFERENTE À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA: R\$ 48.023,37 (quarenta e oito mil vinte e três reais e trinta e sete centavos).  
PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias após recebimento da ordem de serviço.

Timbó, 23 de setembro de 2014  
ORLEI ADAZIR PEDRON  
Secretário de Obras e Serviços Urbanos

### **Extrato de Inexigibilidade Nº 121 2014 PMT - Pavimentação da Rua João Tesch**

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 121/2014  
CONTRATANTE: Município de Timbó.  
CONTRATADO: Terraplanagem Azza Ltda.  
OBJETO: Prestação de serviço de pavimentação asfáltica de 7.449,04m<sup>2</sup> (sete mil quatrocentos e quarenta e nove metros quadrados e zero vírgula quatro décimos quadrados) com fornecimento de meio fio na Rua João Tesch, por meio do edital de Credenciamento n.º 48/2013.  
VALOR TOTAL DA PAVIMENTAÇÃO: R\$ 471.598,72 (quatrocentos e setenta e um mil quinhentos e noventa e oito reais e setenta e dois centavos).  
VALOR A SER PAGO MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC REFERENTE À ÁREA DOS MORADORES NÃO ADERENTES, ENTROCAMENTOS, CRUZAMENTOS, VIRADOUROS E INTERSEÇÕES DAS RUAS: R\$ 64.608,49 (sessenta e quatro mil seiscentos e oito reais e quarenta e nove centavos).  
VALOR A SER PAGO PELOS PROPRIETÁRIOS DE IMÓVEIS LINDEIROS REFERENTE À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA: R\$ 356.885,43 (trezentos e cinquenta e seis mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta e três centavos).  
PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias após recebimento da ordem de serviço.

Timbó, 23 de setembro de 2014  
ORLEI ADAZIR PEDRON  
Secretário de Obras e Serviços Urbanos



# Vargem Bonita

## PREFEITURA

### Extrato de Contrato Nº 072/2014

EXTRATO DE CONTRATO 072/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA A FROTA DE VEÍCULOS E SEGURO EMPRESARIAL DE PRÉDIO PÚBLICO, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 009/2014

VIGÊNCIA: 01/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

### Extrato de Contrato Nº 073/2014

EXTRATO DE CONTRATO 073/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Sperandio Máquinas e Equipamentos Ltda

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM (1) TRATOR AGRÍCOLA, conforme características constantes da proposta efetuada pela Contratada.

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 014/2014

VIGÊNCIA: 02/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 147.900,00 (cento e quarenta e sete mil e novecentos reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

### Extrato de Contrato Nº 078/2014

EXTRATO DE CONTRATO 078/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Concretos Cruzeiro Ind. & Com. Ltda

OBJETO: Aquisição de Tubos de Concreto, Blocos e Tijolos

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 019/2014

VIGÊNCIA: 14/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 70.200,00 (setenta mil e duzentos)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

### Extrato de Contrato Nº 079/2014

EXTRATO DE CONTRATO 079/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Pré Moldados Maravilha Ltda EPP

OBJETO: Aquisição de Tubos de Concreto, Blocos e Tijolos

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 019/2014

VIGÊNCIA: 14/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

### Extrato de Contrato Nº 080/2014

EXTRATO DE CONTRATO 080/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Concatan Concretos Catanduvas Ltda EPP

OBJETO: Aquisição de Tubos de Concreto, Blocos e Tijolos

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 019/2014

VIGÊNCIA: 14/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 52.477,50 (Cinquenta e dois mil, quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

### Extrato de Contrato Nº 082/2014

EXTRATO DE CONTRATO 082/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Secco Comércio e Distribuição Ltda ME

OBJETO: Aquisição de Tubos de Concreto, Blocos e Tijolos

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 019/2014

VIGÊNCIA: 14/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 19.825,00 (dezenove mil, oitocentos e vinte e cinco reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

### Extrato de Contrato Nº 083/2014

EXTRATO DE CONTRATO 083/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Ônix Artefatos de Concreto Ltda ME

OBJETO: Aquisição de Tubos de Concreto, Blocos e Tijolos

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 019/2014

VIGÊNCIA: 14/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 12.995,00 (doze mil, novecentos e noventa e cinco reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

### Lei N.1013/2014

Lei nº 1.013/2014, de 23 de setembro de 2014

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber a todos os habitantes do município que o Poder Legislativo Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial à seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 06.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
UNIDADE 06.01- SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
PROJETO ATIVIDADE 2.026 - Manutenção dos Serviços Urbanos  
Modalidade 4490000000000000.0000 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00

Parágrafo único - Os recursos orçamentários para fazer face ao presente crédito adicional suplementar correrão à conta da redução da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 06.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
UNIDADE 06.01- SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
PROJETO ATIVIDADE 1.027 - Reformas na Garagem/Pátio de Máquinas  
Modalidade 4490000000000000.0000 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00

Art. 2º - Ficam alterados os anexos da Lei Municipal nº 960/2013 de 22 de outubro de 2013 e Lei Municipal nº 970/2013 de 19 de novembro de 2013.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Bonita, em 23 de setembro de 2014.

MELANIA APARECIDA ROMAN MENEHINI

Prefeita Municipal

Registrado e publicado a presente Lei no Site Oficial dos Municípios - DOM em 24/09/2014, de acordo com a Lei Municipal nº 937/2013 de 03 de abril de 2013.

SUÉLEN FAVRETTO  
Secretária de Administração e Finanças

**Lei N.1014/2014**

LEI Nº 1.014/2014, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

"AUTORIZA O PAGAMENTO DE DESPESAS DE FUNERAL"

MELÂNIA APARECIDA ROMAN MENGHINI, Prefeita de Vargem Bonita (SC), no uso de suas atribuições legais que lhe confere, faz saber a todos que o Legislativo Municipal aprovou e ela sanciona a presente LEI:

Artigo 1º - Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a proceder o pagamento de despesas com o funeral de Assis Gonçalves, até o valor de R\$ 1.532,50 (um mil quinhentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).

Parágrafo Único. O pagamento das despesas deverá ser comprovado através de notas fiscais.

Artigo 2º - As despesas para o cumprimento da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Bonita, 23 de setembro de 2014.  
MELÂNIA APARECIDA ROMAN MENGHINI  
Prefeita Municipal

Registrado e publicado a presente Lei no Site Oficial dos Municípios - DOM em 24/09/2014, de acordo com a Lei Municipal nº 937/2013 de 03 de abril de 2013.

SUÉLEN FAVRETTO  
Secretária de Administração e Finanças

**Extrato de Contrato Nº 084/2014**

EXTRATO DE CONTRATO 084/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Pré Fabricados Sganzerla Ltda ME

OBJETO: Aquisição de Tubos de Concreto, Blocos e Tijolos

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 019/2014

VIGÊNCIA: 14/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 23.120,00 (vinte e três mil, cento e vinte reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

**Extrato de Contrato Nº 085/2014**

EXTRATO DE CONTRATO 085/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: SBM - Sul Brasileira de Mineração Ltda

OBJETO: Aquisição de pedrisco, pó de pedra, rachão, rejeito de asfalto e massa asfáltica.

PROCESSO LICITATÓRIO: PR 020/2014

VIGÊNCIA: 16/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

**Decreto N.074/2014**

DECRETO N.º 074/2014, de 23 de setembro de 2014

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL

MELANIA APARECIDA ROMAN MENEGHINI, Prefeita de Vargem Bonita - SC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 1.013/2014 de 23 de setembro de 2014:

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Setor de Contabilidade, autorizado a abrir crédito especial à seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 06.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
UNIDADE 06.01- SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
PROJETO ATIVIDADE 2.026 - Manutenção dos Serviços Urbanos  
Modalidade 4490.00.00.00.000.00 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00

Parágrafo único - Os recursos orçamentários para fazer face ao presente crédito adicional suplementar correrão à conta da redução da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 06.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
UNIDADE 06.01- SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
PROJETO ATIVIDADE 1.027 - Reformas na Garagem/Pátio de Máquinas  
Modalidade 4490.00.00.00.000.00 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Bonita, em 23 de setembro de 2014  
MELANIA APARECIDA ROMAN MENEGHINI  
Prefeita Municipal

Registrado e publicado em 23/09/2014

SUELEN FAVRETTO  
Secretária de Administração e Finanças

**Extrato de Contrato Nº086/2014**

EXTRATO DE CONTRATO 086/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: GW SUL PEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS, NA RECUPERAÇÃO DA ESCAVADEIRA HIRÁULICA KOMATSU PC160LC-7B, PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA, CONSISTINDO NA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E APLICAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO COMANDO HIDRÁULICO, JUNTA DO GIRO E MOTOR DE PASSO, CONSISTINDO NO FORNECIMENTO DA MÃO DE OBRA E PEÇAS.

PROCESSO LICITATÓRIO: CV 006/2014

VIGÊNCIA: 28/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 12.741,00 (doze mil e setecentos e quarenta e um reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

**Extrato de Contrato Nº 087/2014**

EXTRATO DE CONTRATO 087/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: COR URBANA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO de Uniforme Escolar para Alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Vargem Bonita - SC

PROCESSO LICITATÓRIO: Pr 021/2014

VIGÊNCIA: 28/04/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ R\$ 32.250,00 (Trinta e dois mil duzentos e cinquenta reais)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

**Extrato de Contrato Nº 093/2014**

EXTRATO DE CONTRATO 093/2014

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Odontomedi Produtos Odontológicos e Hospitalares Ltda ME

OBJETO: Aquisição, de forma parcelada, de MATERIAL MÉDICO AMBULATORIAL, para uso nas Unidades Básicas de Saúde vinculada ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Vargem Bonita - SC, durante o Exercício de 2014.

PROCESSO LICITATÓRIO: Pr 010/2014

VIGÊNCIA: 09/05/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 49.397,68 (quarenta e nove mil, trezentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

**Extrato de Contrato Nº 094/2014**

EXTRATO DE CONTRATO 094/2014

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Metromed Com. De Material Médico Hospitalar LTDA

OBJETO: Aquisição, de forma parcelada, de MATERIAL MÉDICO AMBULATORIAL, para uso nas Unidades Básicas de Saúde vinculada ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Vargem Bonita - SC, durante o Exercício de 2014.

PROCESSO LICITATÓRIO: Pr 010/2014

VIGÊNCIA: 09/05/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ 61.981,42 (sessenta e um mil novecentos e oitenta e um real e quarenta e dois centavos)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

**Extrato de Contrato Nº 095/2014**

EXTRATO DE CONTRATO 095/2014

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VARGEM BONITA

CONTRATADO: Plasmedic Comércio de Materiais para uso Médico e Laboratorial Ltda EPP

OBJETO: Aquisição, de forma parcelada, de MATERIAL MÉDICO AMBULATORIAL, para uso nas Unidades Básicas de Saúde vinculada ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Vargem Bonita - SC, durante o Exercício de 2014.

PROCESSO LICITATÓRIO: Pr 010/2014

VIGÊNCIA: 09/05/2014 a 31/12/2014

VALOR ESTIMADO: R\$ R\$ 65.116,20 (sessenta e cinco mil, cento e dezesseis reais e vinte centavos)

Vargem Bonita, 22 de setembro de 2014.

**Videira****PREFEITURA****Edital de Convocação Nº 060/14**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 060/14

CONCURSO PÚBLICO 001/2014 - ESF

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, torna público que fica convocada a candidata abaixo relacionada para, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Edital, comparecer no Departamento de Pessoal, no Paço Municipal, à Avenida Manoel Roque, nº 188, no Município de Videira/SC, a fim de assumir o emprego público para o qual foi nomeada, em razão de aprovação no Concurso Público para Emprego Público - Edital nº 001/2014:

CONVOCADO	EMPREGO	DECRETO NOMEAÇÃO
1. NATHALIÊ GALVAN	MÉDICO - ESF	11.275/14, DE 22/09/2014

A convocada deverá apresentar no Departamento de Pessoal na Prefeitura Municipal de Videira, dentro do prazo supramencionado, os seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- PIS/PASEP;
- 1 (uma) foto 3x4;
- Comprovante de Residência;
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
- Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no Edital de Concurso);
- Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso).

Apresentar os seguintes exames, para inspeção médica oficial.

- Avaliação Cardiológica;
- Avaliação Neurológica;
- RX Tórax;
- RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;
- Hemograma;
- VDRL;
- ABO RH;
- Glicemia;
- Ex. Quant. Urina;
- EPF;
- Avaliação Audiométrica;
- Apresentar comprovante de vacina antitetânica;
- Exame Anti-HBS.

Os exames médicos e laboratoriais deverão ser providenciados com a necessária antecedência para possibilitar a realização da perícia médica dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital.

O não atendimento à presente convocação importará na perda do direito à nomeação e no desfazimento do respectivo ato.

Videira, 22 de setembro de 2014.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

**Decreto Nº 11.275/14**

DECRETO Nº 11.275/14, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

Nomeia Médico - Estratégia Saúde da Família

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações;

**RESOLVE**

Art. 1º Nomear, NATHALIE GALVAN, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público para Emprego Público referente ao Edital nº 001/2014, homologado em 16 de junho de 2014, para exercer o emprego público de Médico - Estratégia Saúde da Família, criado pela Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 22 de setembro de 2014.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 22 dias do mês de setembro de 2014.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

**Decreto Nº 11.276/14**

DECRETO Nº 11.276/14, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

Abre Crédito Adicional para Suplementação das Dotações que Especifica o Orçamento Vigente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 3.035/13 de 06 de dezembro de 2013.

**DECRETA**

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 2.942,95 (dois mil, novecentos e quarenta e dois reais e noventa e cinco centavos), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

16 - Fundo Municipal de Assistência Social	
01 - Fundo Municipal de Assistência Social	
2.086 - Manutenção do FMAS	
3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0199.0 Aplicações Diretas	2.942,95
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	2.942,95

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do excesso de arrecadação proveniente de recursos vinculados ao Fundo Estadual de Assistência Social e destinado ao Programa de Benefícios Eventuais.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 22 de setembro de 2014.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 22 dias do mês de setembro de 2014.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

**Decreto Nº 11.274/14**

DECRETO Nº 11.274/14, DE 22 DE SETEMBRO DE 2014.

Torna sem efeito o Decreto nº 11.264/14.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Termo de Desistência de Emprego Público constante do Processo Administrativo nº 16.569/14,

**RESOLVE**

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 11.264/14, que nomeou SULIVAN FRANCISCO DA SILVA, para exercer o emprego público de Médico - ESF, criado pela Lei Municipal nº 1.942/07 e alterações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 22 de setembro de 2014.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 22 dias do mês de setembro de 2014.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

**Pregão Presencial Nº 133/2014-PMV**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2014-PMV

O Prefeito Municipal de Videira torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 133/2014 - PMV. 1. OBJETIVO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES PARA OS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 2. TIPO: MENOR PREÇO - UNITÁRIO. 3. ENTREGA/PROTOCOLO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: até as 13:00 horas do dia 22/10/2014. Abertura da sessão no mesmo dia às 13:00 horas. 4. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site: [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br). 5. INFORMAÇÕES: Através do telefone (49) 3566-9026.

Videira/SC, 22 de Setembro de 2014.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal



**Extrato do Termo Aditivo N. 0023/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0023/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: MARIA OLGA ATT  
CPF: 753.164.719-20  
VIGÊNCIA: de 03 de fevereiro de 2014 até 30 de junho de 2015  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0123/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0123/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: FRANCIMARI ALVES DOS SANTOS VALIERI  
CPF: 049.178.499-69  
VIGÊNCIA: de 03 de fevereiro de 2014 até 06 de novembro de 2014  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0125/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0125/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: LUCIA DEON TREIS  
CPF: 022.348.869-02  
VIGÊNCIA: de 03 de fevereiro de 2014 até 15 de setembro de 2014  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0141/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0141/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: MARIA GRACILEIDE SOARES DE FRANÇA  
CPF: 045.900.105-18  
VIGÊNCIA: de 03 de fevereiro de 2014 até 10 de dezembro de 2014  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0263/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0173/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: MARISETE DIAS BORGES VIEIRA  
CPF: 004.679.159-03  
VIGÊNCIA: de 03 de fevereiro de 2014 até 01 de outubro de 2014  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0335/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0335/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: FABIANA APARECIDA ZANCANELLI MACAGNAN  
CPF: 057.437.479-54  
VIGÊNCIA: de 13 de fevereiro de 2014 até 01 de dezembro de 2014  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0367/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0367/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: DELIRES PIRAN  
CPF: 073.808.539-10  
VIGÊNCIA: de 05 de março de 2014 até 18 de dezembro de 2015  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0386/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0386/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: DAIANE DIAS PRESTES  
CPF: 069.854.729-23  
VIGÊNCIA: de 11 de março de 2014 até 30 de junho de 2015  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0406/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0406/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ANGELITA DE FATIMA DE GODOI GRIS  
CPF: 732.709.209-97  
VIGÊNCIA: de 01 de abril de 2014 até 30 de junho de 2015  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0423/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0423/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: CLEUSA ZANOTTI  
CPF: 539.161.159-87  
VIGÊNCIA: de 03 de abril de 2014 até 30 de junho de 2015  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0430/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0430/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ROSELI ALVES PEREIRA VEIGA  
CPF: 046.636.669-81  
VIGÊNCIA: de 10 de abril de 2014 até 30 de junho de 2015  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0433/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0433/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: JUSSARA MACIEL MARTINS  
CPF: 069.930.539-00  
VIGÊNCIA: de 22 de abril de 2014 até 30 de junho de 2015  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0471/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0471/2014  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: ADRIANA VARELA OLIVÉRIO DI DOMENICO  
CPF: 019.579.729-98  
VIGÊNCIA: de 02 de junho de 2014 até 15 de outubro de 2014  
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**Extrato do Termo Aditivo N. 0507/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0507/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ANTONIA MIOTELLI RISSARDI

CPF: 005.301.989-08

VIGÊNCIA: de 01 de julho de 2014 até 30 de junho de 2015

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0520/13**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0520/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: EDUARDA CLARISSA DA SILVA

CPF: 006.658.039-07

VIGÊNCIA: de 17 de abril de 2013 até 16 de abril de 2015

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Extrato do Termo Aditivo N. 0540/14**

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0540/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: CLAUDIA FERNANDA WALZ

CPF: 088.560.779-14

VIGÊNCIA: de 21 de julho de 2014 até 18 de dezembro de 2015

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Pregão Presencial Nº 52/2014-FMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2014-FMS

O Prefeito Municipal de Videira torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 52/2014-FMS. 1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO PARA SEREM UTILIZADOS NAS CAMPANHAS REALIZADAS PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. ENTREGA/PROTOCOLO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: até as 17:00 horas do dia 06/10/2014. Abertura da sessão no mesmo dia às 17:00 horas. 4. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site: [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br). 5. INFORMAÇÕES: Através do telefone (49) 3566-9026.

Videira/SC, 23 de Setembro de 2014.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

INPREVID

Balanc Financ.4º Bim 2014

SANTA CATARINA  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE VIDEIRA - INPREVID

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

Mês/Ano : Agosto/2014

Receita		Valor	Despesa		Valor
Títulos			Títulos		
Receita Orçamentária					
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES		3.838.919,63	Despesa Orçamentária		620.697,83
RECEITA PATRIMONIAL		193.173,15	Despesas exceto Intra-orçamentárias		618.813,31
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAM		2.820.546,70	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		9.172,81
		825.199,78	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		608.450,50
			INVESTIMENTOS		1.190,00
Despesas Intra-orçamentárias					
			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.884,52
					1.884,52
Receita Extra - Orçamentária					
DEPÓSITOS		771.511,08	Despesa Extra - Orçamentária		726.284,93
CONSIGNAÇÕES		105.587,10	DEPÓSITOS		105.587,10
PENSÃO ALIMENTÍCIA		1.277,57	CONSIGNAÇÕES		105.587,10
TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL		16.427,83	PENSÃO ALIMENTÍCIA		1.277,57
PLANOS DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA ME		53.277,44	TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL		16.427,83
DIVERSOS CONSIGNATÁRIOS		34.604,26	PLANOS DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA I		53.277,44
OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO		620.697,83	DIVERSOS CONSIGNATÁRIOS		34.604,26
OBRIGAÇÕES A PAGAR		620.697,83	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO		620.697,83
FORNECEDORES		11.612,84	OBRIGAÇÕES A PAGAR		620.697,83
PESSOAL A PAGAR		9.060,80	FORNECEDORES		11.612,84
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER		1.996,53	PESSOAL A PAGAR		9.060,80
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		22.023,04	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER		1.996,53
DÉBITOS DIVERSOS A PAGAR		576.004,62	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		22.023,04
INTERFERÊNCIAS ATIVAS		45.226,15	DÉBITOS DIVERSOS A PAGAR		576.004,62
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		45.226,15			
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS RECEBIDOS P		45.226,15			
Saldos anteriores					
Aplicações do RPPS		111.931.175,61	Saldos atuais		115.194.623,56
BANCO C/ MOVIMENTO		111.841.212,84	Aplicações do RPPS		115.142.854,62
INVESTIMENTOS DO RPPS		89.962,77	BANCO C/ MOVIMENTO		51.768,94
TESOURARIA GERAL		0,00	INVESTIMENTOS DO RPPS		0,00
		0,00	TESOURARIA GERAL		0,00
Total		116.541.606,32	Total		116.541.606,32

**SANTA CATARINA**  
**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE VIDEIRA - INPREVID**  
Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

Mês/Ano : Agosto/2014

Receita		Despesa	
Títulos	Valor	Títulos	Valor

VIDEIRA, 22/09/2014

EDNA MARIA DOS SANTOS DA SILVA  
CONTADORA CRC.SC- 026389/O-5

VILSO VANZ  
PRESIDENTE

REO INPREVID 4º BIM 2014

SANTA CATARINA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE VIDEIRA - INPREVID

Resumo da Execução Orçamentária (Artigo 165 da Constituição Federal)  
Administração Direta

Betha Sistemas  
Exercício de 2014  
4º bimestre

Especificação	Previsto/Fixado	Acumulado até 06/2014	Bimestre Jul/Ago/2014	Total até Ago/2014
RECEITAS				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	2.520.000,00	925.639,85	387.002,21	1.312.642,06
RECEITA PATRIMONIAL	8.750.000,00	5.393.593,64	3.999.009,23	9.392.602,87
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	80.000,00	27.104,20	4.279,43	31.383,63
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRI	10.650.000,00	4.111.485,81	1.650.932,90	5.762.418,71
TOTAL DA RECEITA :	22.000.000,00	10.457.823,50	6.041.223,77	16.499.047,27
DESPESAS				
Entidade: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE VIDEIRA - INPREVID				
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VIDEIRA	22.000.000,00	3.381.201,03	1.240.510,82	4.621.711,85
Total da Entidade:	22.000.000,00	3.381.201,03	1.240.510,82	4.621.711,85
TOTAL DA DESPESA :	22.000.000,00	3.381.201,03	1.240.510,82	4.621.711,85

VIDEIRA, 22/09/2014

EDNA MARIA DOS SANTOS DA SILVA  
CONTADORA CRC.SC-026389/O-5

VILSO VANZ  
PRESIDENTE

# Xavantina

## PREFEITURA

### **Cancelamento do Processo Licitatório Nº 14/2014 FMS, Modalidade Pregão Eletrônico Nº 06/2014 FMS** CANCELAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2014 FMS, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2014 FMS

O Município de Xavantina, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Prefeito Octávio Urbano Simon, 267, Centro, Xavantina, SC, através do seu Gestor, Sr. Osmar Dervanoski, TORNA PÚBLICO, que por meio deste CANCELA o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2014 FMS, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2014 FMS, devido ao mesmo não ter recebido propostas e assim, declarado DESERTO.

Xavantina/SC, em 233 de setembro de 2014.  
OSMAR DERVANOSKI,  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Xavantina.

## CÂMARA MUNICIPAL

### **Adendo Modificador do Edital de Licitação** ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº003/2014 MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº001/2014

A Câmara de Vereadores de Xavantina-SC, mediante sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 011, de 20 de agosto de 2014, torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que houve um Adendo ao Edital, com as seguintes modificações:

Onde se lê:

Entrega das propostas no dia 29/09/2014 até às 13:30 horas.

Abertura Pública no dia 29/09/2014 às 14:00 horas, no local acima citado.

Deverá ser lido:

Entrega das propostas no dia 1º/10/2014 até às 13:30 horas.

Abertura Pública no dia 1º/10/2014 às 14:00 horas, no local acima citado.

Acresce-se o item 2.3.1, com a seguinte redação:

2.3.1. Somente serão aceitos a participação de empresas que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação (Projeto de Arquitetura e Engenharia).

Acresce-se o Capítulo IV-A, denominado "Qualificação Técnica", com os seguintes itens:

4-A.1. O licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público em nome do profissional responsável pela licitante, comprovando ter prestado, a contento, serviços similares ao ora licitado.

4-A.2. Indicar o profissional habilitado com titulação de Engenheiro

ou Arquiteto, com número do registro junto ao CREA e/ou CAU ou na respectiva entidade referente ao título, e que será o responsável técnico dos projetos objeto do edital.

4.A.3. Apresentar cópia do registro de vínculo empregatício em Carteira de Trabalho ou Contrato Social ou Contrato de Trabalho com registro na certidão do CREA ou certidão do CAU, para comprovação de que o profissional habilitado indicado será o responsável pelos trabalhos técnicos do objeto licitado.

4-A-5. Os respectivos membros da equipe técnica devem apresentar Acervo Técnico Profissional (ATP) expedido pelo CREA e /ou CAU no caso dos da área de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. O acervo técnico especificado em cada projeto deverá ser do profissional titular que prestará o serviço de elaboração de projeto e não da empresa e deve ser compatível com o objeto da licitação.

4-A.6. Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido pelo CREA e /ou CAU comprovando que realizou os Projetos em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e oitenta) metros quadrados, acervados.

4-A.7. Indicar:

I. - 01 (um) Profissional Arquiteto ou Engenheiro Civil, que terá a atribuição de responsável pelo Projeto Arquitetônico, com a devida aprovação de vínculo à empresa contratada;

II. - 01 Profissional Arquiteto ou Profissional Engenheiro Civil, com atribuição de responsável pelo Projeto Estrutural, com comprovação de vínculo à empresa contratada;

III. - 01 Profissional Arquiteto ou Profissional Engenheiro Civil, e/ou Hidráulico, com atribuição de responsável pelos Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias, com comprovação de vínculo à empresa contratada;

IV. - 01 Profissional Engenheiro Eletricista, com atribuição de responsável pelos Projetos de instalações Elétrica, com comprovação de vínculo à empresa contratada;

V. - 01 Profissional Engenheiro Mecânico, com atribuição de responsável pelos Projetos de Ar Condicionado, com comprovação de vínculo à empresa contratada;

VI. - 01 Profissional Arquiteto ou Engenheiro Civil, com atribuição de responsável pelo Orçamento e Cronograma Geral da Obra, com comprovação de vínculo à empresa contratada;

VII. - 01 Profissional Arquiteto ou Profissional Engenheiro Civil e/ou Hidráulico, com atribuição de responsável pelo Projeto de Prevenção de Incêndios, com comprovação de vínculo à empresa contratada;

VIII. - 01 Profissional Arquiteto ou Engenheiro Civil, com atribuição de responsável pelo Projeto de Paisagismo, com comprovação de vínculo à empresa contratada.

4-A.8. Apresentada documentação referente a Acervo Técnico:

I. - Quanto ao Projeto Arquitetônico: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e ou CAU comprovando que realizou Projeto Arquitetônico, em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e oitenta) metros quadrados, acervados.

II. - Quanto ao Projeto Estrutural/Fundações: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e ou CAU comprovando que realizou Projeto Estrutural, em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e



oitenta) metros quadrados, acervados.

III. - Quanto ao Projeto Hidrossanitário: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e ou CAU comprovando que realizou Projeto Hidrossanitário, em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e oitenta) metros quadrados, acervados.

IV. - Quanto ao Projeto Elétrico: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e ou CAU comprovando que realizou Instalações Elétricas, em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e oitenta) metros quadrados, acervados.

V. - Quanto ao Projeto de Ar Condicionado (Climatização): Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando que elaborou Projeto de Ar condicionado, em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e oitenta) metros quadrados, acervados.

VI. - Quanto ao Orçamento e Cronograma geral da Obra: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando que elaborou Orçamento de Obra, em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e oitenta) metros quadrados, acervados.

VII. - Quanto ao Projeto de Prevenção contra Incêndio: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando que elaborou Projeto de Prevenção contra Incêndio, em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e oitenta) metros quadrados, acervados.

VIII. - Quanto ao Projeto de Paisagismo: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CRE comprovando que elaborou Projeto de Paisagismo, parques e jardins, em ao menos 01(uma) edificação, com área de construção igual ou superior a 480,00 (quatrocentos e oitenta) metros quadrados, acervados.

O referido Adendo faz-se necessário para assegurar uma prestação de serviços com eficiência, evitando com isso a necessidade de novas contratações por incapacidade técnica, bem como para atender ao disposto no artigo 30, II, e §1º, inciso I, e §§ 3º, 4º, e 10º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Xavantina-SC, 22 de setembro de 2014.

ELCIO NARDINO

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

## Xaxim

### PREFEITURA

#### Portaria 1230

PORTARIA Nº 1230 /2014.

Prorroga prazo dos Processos Administrativos Disciplinares, Portarias nº 787/2014, 785/2014 e 848/2014 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Xaxim - Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o inciso VI do artigo 66 de Lei Orgânica Municipal, art. 200, parte final, da Lei 1.729/94; e,

Considerando que é dever da Administração Pública primar pelos princípios da legalidade e eficiência, ambos previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

Considerando o excesso de trabalho encontrado pelos membros da Comissão que não conseguem reunir-se com frequência, haja vista os afazeres do cotidiano inerente a cada membro da comissão;

Considerando que, a prorrogação do prazo não implica em prejuízo a defesa dos servidores;

Considerando que, eventual tomada de decisão às pressas, pura e simplesmente para cumprir-se o prazo estipulado, poderia acarretar prejuízo aos servidores, deixando de analisar de modo esmiuçado as provas produzidas;

Considerando que, o acúmulo de trabalho da comissão processante, que jamais na história do Executivo contou com tantos PAD's em andamento de forma concomitante;

Considerando o volume de tarefas que acaba fazendo com que não seja possível cumprir os prazos estabelecidos, situação idêntica ao que ocorre junto ao poder judiciário;

Considerando que os Processos Administrativos Disciplinares não poderão ser concluídos no prazo assinalado inicialmente, tendo em vista diligências que se fizeram necessárias durante o andamento processual; e

Considerando o excesso de trabalho verificado no Órgão de assessoramento à Comissão, qual seja, a Procuradoria-Geral do Município.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar o prazo dos Processos Administrativos Disciplinares, Portaria nº 787/2014, que é movido em relação à Servidora M. S.; Portaria nº 785/2014, movido em relação à Servidora N. B.; Portaria 848/2014, que é movido em relação à Servidora K. M; todos pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, para conclusão do Procedimento, da seguinte forma:

I - Portaria nº 787/2014, com vigência a partir do dia 25 de setembro de 2014;

II - Portaria nº 785/2014, com vigência a partir do dia 25 de setembro de 2014;

III - Portaria nº 848/2014, com vigência a partir do dia 13 de outubro de 2014;

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente em vigor, na data de sua publicação, com vigência a partir das datas constantes dos incisos I, II e III do art. 1º.

Comunique-se, publique-se e registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de setembro de 2014.  
Idacir Antonio Orso  
Prefeito Municipal

Rodrigo Veriato Morás  
Secretário Administrativo

### **Anulação de Publicação Pregão 092/2014**

ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 092/2014  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE XAXIM

O MUNICIPIO DE XAXIM, através de sua Pregoeira comunica que fica ANULADA a Publicação com título Aviso de Pregão 92/2014 PM, publicada no dia 19/09/2014 Edição n. 1575, pag. 410.

Xaxim - SC, 23 de setembro de 2014.  
Marinilse de F. Fin  
Pregoeira

### **Aviso Pregão 92/2014 PM**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE XAXIM  
AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 092/2014  
PROCESSO LICITATÓRIO N. 183/2014

O MUNICIPIO DE XAXIM - SC através do seu prefeito COMUNICA que estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial sob o n. 092/2014, com protocolo dos envelopes até às 08h45min do dia 06 de outubro de 2014, com início da sessão às 09h00min do mesmo dia. Esta licitação tem por objeto, contratação de empresa para conserto do Micro ônibus Placa MCJ 0776, de acordo com o edital e seus anexos, tipo menor preço por Lote, conforme dispõem as Leis n. 8.666/93 consolidada, Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e no que couber a legislação aplicável. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos pelo site [www.xaxim.sc.gov.br](http://www.xaxim.sc.gov.br), maiores informações poderão ser obtidos junto à sede do Município de Xaxim - SC, sito à Rua Rui Barbosa nº 347, com o Setor de Licitações, em horário de expediente de segunda a sexta feira, ou ainda pelo telefone 49 - 3353-8213.

Xaxim - SC, 23 de setembro de 2014.  
Idacir Antonio Orso  
Prefeito

# Consórcios

## CIMCATARINA

### Balancete de Verificação



#### CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Pág 1 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
<b>Ativo</b>	10000000000000		5.578.684,32	814.247,46	(648.652,36)	5.746.279,43
<b>Ativo circulante</b>	11000000000000		615.257,54	182.276,86	(161.748,89)	636.785,51
<b>Disponível</b>	11100000000000		171.084,91	147.341,30	(161.748,89)	156.687,32
<b>Disponível em moeda nacional</b>	11110000000000		171.084,91	147.341,30	(161.748,89)	156.687,32
<b>Bancos conta movimento</b>	11112000000000		171.084,91	147.341,30	(161.748,89)	156.687,32
<b>Outras contas</b>	11112990000000		171.084,91	147.341,30	(161.748,89)	156.687,32
<b>Banco do Brasil s/a</b>	11112990200000		171.084,91	147.341,30	(161.748,89)	156.687,32
<b>Banco do Brasil - movimento</b>	11112990201000		171.084,91	147.341,30	(161.748,89)	156.687,32
<b>B. Brasil Sa Cinco Movimento 18.520-5</b>	11112990201001	F	14.841,29	285,76	(119,48)	15.007,57
<b>B. Brasil Cinco - Ctp01 Ctr1 - 20.412-9</b>	11112990201002	F	84.404,47	7.541,00	(18.042,17)	73.903,30
<b>B. Brasil Cinco - Cps Maq. - 20.414-5</b>	11112990201003	F	11.748,43	4.177,06	(1,85)	15.923,64
<b>B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 20.413-7</b>	11112990201004	F	44.817,53	108.023,04	(117.731,52)	36.109,05
<b>B. Brasil Cinco - Ctp3 Proama - 21.525-2</b>	11112990201005	F	10.266,38	53,85	0,00	10.320,23
<b>B. Brasil CIMCATARINA PROLICITA 22436-7</b>	11112990201006	F	5.016,81	27.260,59	(25.863,87)	6.423,53
<b>Créditos em circulação</b>	11200000000000		134.926,70	0,00	0,00	134.926,70
<b>Devedores - entidades e agentes</b>	11220000000000	P	134.926,70	0,00	0,00	134.926,70
<b>Entidades devedoras</b>	11221000000000	P	134.926,70	0,00	0,00	134.926,70
<b>Entidades estaduais, distritais e municipais</b>	11221020000000	P	134.926,70	0,00	0,00	134.926,70
<b>MIP - Fixo</b>	112210200000100	F	4.997,62	0,00	0,00	4.997,62
<b>MATOS COSTA</b>	112210200000101	F	3.247,62	0,00	0,00	3.247,62
<b>TIMBÓ GRANDE</b>	112210200000102	F	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00
<b>MIP - Variável</b>	112210200000200	F	106.342,73	0,00	0,00	106.342,73
<b>CAÇADOR</b>	112210200000201	F	49.398,10	0,00	0,00	49.398,10
<b>MATOS COSTA</b>	112210200000203	F	15.499,22	0,00	0,00	15.499,22
<b>TIMBÓ GRANDE</b>	112210200000204	F	41.445,41	0,00	0,00	41.445,41
<b>CALMON</b>	112210200000205	F	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ADMINISTRATIVAS</b>	112210200000300	F	23.586,35	0,00	0,00	23.586,35
<b>MATOS COSTA</b>	112210200000301	F	2.895,24	0,00	0,00	2.895,24
<b>TIMBÓ GRANDE</b>	112210200000302	F	6.111,11	0,00	0,00	6.111,11
<b>CALMON</b>	112210200000303	F	14.580,00	0,00	0,00	14.580,00
<b>Bens e valores em circulação</b>	11300000000000	P	309.235,93	34.935,56	0,00	344.171,49
<b>Estoques</b>	11310000000000	P	309.235,93	34.935,56	0,00	344.171,49
<b>Estoques internos - almoxarifado</b>	11318000000000	P	309.235,93	34.935,56	0,00	344.171,49
<b>Material de Consumo</b>	11318010000000	P	309.235,93	34.935,56	0,00	344.171,49
<b>Ativo permanente</b>	14000000000000		107.072,97	450,00	0,00	107.522,97
<b>Imobilizado</b>	14200000000000		107.072,97	450,00	0,00	107.522,97
<b>Bens móveis e imóveis</b>	14210000000000		107.072,97	450,00	0,00	107.522,97
<b>Bens móveis</b>	14212000000000		107.072,97	450,00	0,00	107.522,97
<b>Aparelhos e Utensílios Domésticos</b>	142121200000000	P	95,00	0,00	0,00	95,00
<b>Maquinas e Equipamentos Energéticos</b>	142123000000000	P	439,49	0,00	0,00	439,49
<b>Equipamentos para Audio, Video e Foto</b>	142123300000000	P	3.779,00	0,00	0,00	3.779,00
<b>Maquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos</b>	142123400000000	P	8.278,00	0,00	0,00	8.278,00
<b>Equipamentos de Processamentos de Dados</b>	142123500000000	P	16.032,50	0,00	0,00	16.032,50
<b>Maq.equip. utensílios Agri Agrop.e Rodoviaris</b>	142124000000000	P	15.070,00	0,00	0,00	15.070,00
<b>Mobiliário em Geral</b>	142124200000000	P	17.578,98	450,00	0,00	18.028,98
<b>Veículos de Tração Mecânica</b>	142125200000000	P	45.800,00	0,00	0,00	45.800,00
<b>Ativo compensado</b>	19000000000000		4.856.353,81	631.520,80	(484.903,46)	5.002.970,95
<b>Execução orçamentária da receita</b>	19100000000000		1.227.000,00	294.434,28	(294.434,28)	1.227.000,00
<b>Arrecadação orçamentária - natureza da receita</b>	19110000000000		1.227.000,00	147.217,14	(147.217,14)	1.227.000,00
<b>Receita a Realizar</b>	19111000000000	O	305.646,42	0,00	(147.217,14)	158.429,28
<b>Receita Realizada</b>	19114000000000	O	921.353,58	147.217,14	0,00	1.068.570,72
<b>Arrecadação orçamentária - fonte recursos</b>	19120000000000		0,00	147.217,14	(147.217,14)	0,00
<b>Controle por fonte de recursos</b>	19121000000000		0,00	147.217,14	(147.217,14)	0,00
<b>Arrecadação Realizada por Fonte</b>	19121010000000	O	921.353,58	147.217,14	0,00	1.068.570,72
<b>(V) Outras Arrecadações</b>	19121990000000	O	(921.353,58)	0,00	(147.217,14)	(1.068.570,72)
<b>Fixação orçamentária da despesa</b>	19200000000000		2.409.411,20	0,00	0,00	2.409.411,20
<b>Dotação orçamentária</b>	19210000000000		2.409.411,20	0,00	0,00	2.409.411,20
<b>Dotação inicial</b>	19211000000000		2.409.411,20	0,00	0,00	2.409.411,20
<b>Crédito inicial</b>	19211010000000		1.227.000,00	0,00	0,00	1.227.000,00
<b>Originário do Orçamento</b>	19211010100000	O	1.227.000,00	0,00	0,00	1.227.000,00
<b>Crédito inicial - suplementar</b>	19211030000000		1.182.411,20	0,00	0,00	1.182.411,20
<b>Originário do Orçamento</b>	19211030100000	O	1.182.411,20	0,00	0,00	1.182.411,20
<b>Execução da programação financeira</b>	19300000000000		1.218.842,61	337.086,32	(189.869,18)	1.366.059,75
<b>Disponibilidades financeiras</b>	19320000000000		1.218.842,61	337.086,32	(189.869,18)	1.366.059,75
<b>Outras disponibilidades financeiras</b>	19329000000000		1.218.842,61	337.086,32	(189.869,18)	1.366.059,75
<b>Disponibilidades por fonte de recursos</b>	19329020000000		1.218.842,61	337.086,32	(189.869,18)	1.366.059,75
<b>Disponibilidades por Fonte de Recursos-a Utilizar</b>	19329020100000	C	(791.815,39)	151.193,37	(23.917,91)	(664.539,93)
<b>Disponibilidades por Fonte de Recursos-comprometid</b>	19329020200000	C	963.619,14	24.144,06	(105.725,12)	882.038,08
<b>Disponibilidades por Fonte de Recursos-utilizada</b>	19329020300000	C	1.047.038,86	161.748,89	(226,10)	1.208.561,60
<b>Compensações ativas diversas</b>	19900000000000		1.100,00	0,00	(600,00)	500,00
<b>Responsabilidade por valores, títulos e bens</b>	19910000000000		1.100,00	0,00	(600,00)	500,00
<b>Responsabilidades de terceiros</b>	19911000000000		1.100,00	0,00	(600,00)	500,00
<b>Outras responsabilidades de terceiros</b>	19911990000000	C	1.100,00	0,00	(600,00)	500,00

IPM - Informática Ltda

Identificador: WPM151101-022-IVOCOD-149175968 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:46

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 2 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
Responsáveis por Adiantamentos	199119900010000		1.100,00	0,00	(500,00)	500,00
Luiz Fernando Raldi	199119900010002	C	1.100,00	0,00	(500,00)	500,00



# **CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 3 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
<b>Passivo</b>	20000000000000		(5.297.479,96)	472.100,09	(569.967,23)	(5.396.337,10)
<b>Passivo circulante</b>	21000000000000		(214.162,19)	168.313,88	(119.553,88)	(165.402,19)
<b>Depósitos</b>	21100000000000		(5.832,06)	7.455,95	(6.236,85)	(4.612,96)
<b>Consignações</b>	21110000000000		(5.832,06)	7.455,95	(6.236,85)	(4.612,96)
<b>Providência social</b>	21111000000000		(4.252,57)	4.252,57	(3.751,21)	(3.751,21)
<b>INSS</b>	21111020000000		(4.252,57)	4.252,57	(3.751,21)	(3.751,21)
INSS sobre Folha de Pagamento	21111020000001	F	(1.555,29)	1.555,29	(1.821,60)	(1.821,60)
INSS Condutiva	21111020000003	F	(2.664,28)	2.664,28	(2.096,61)	(2.096,61)
INSS - DANIELA BOTTEGA PONTES	21111020000004	F	(33,00)	33,00	(33,00)	(33,00)
<b>Tesouro estadual e municipal</b>	21114000000000		(1.579,49)	3.203,38	(2.485,64)	(861,75)
<b>ISS</b>	21114020000000	F	(1.106,79)	1.106,79	(861,75)	(861,75)
ISS a Recolher Iomere	21114020000001	F	(9,16)	9,16	(1,21)	(1,21)
ISS a Recolher Rio das Antas	21114020000002	F	(12,36)	12,36	(31,04)	(31,04)
ISS a Recolher Lebon Regis	21114020000003	F	(202,62)	202,62	(102,17)	(102,17)
ISS a Recolher Fraiburgo	21114020000004	F	(191,81)	191,81	(153,45)	(153,45)
ISS a Recolher Anjo Trinta	21114020000005	F	0,00	0,00	(4,42)	(4,42)
ISS a Recolher Videira	21114020000006	F	(308,84)	308,84	(186,95)	(186,95)
ISS a Recolher Casador	21114020000007	F	(182,10)	182,10	(243,55)	(243,55)
ISS a Recolher Salto Veloso	21114020000008	F	(22,97)	22,97	(45,18)	(45,18)
ISS a Recolher Matos Costa	21114020000009	F	(3,57)	3,57	(25,16)	(25,16)
ISS a Recolher Itaim	21114020000011	F	(21,03)	21,03	0,00	0,00
ISS a Recolher Macieira	21114020000012	F	(6,11)	6,11	0,00	0,00
ISS a Recolher Pinheiro Preto	21114020000013	F	(3,58)	3,58	(19,55)	(19,55)
ISS a Recolher Tangara	21114020000014	F	(51,44)	51,44	(49,07)	(49,07)
ISS a Recolher Timbo Grande	21114020000015	F	(91,20)	91,20	0,00	0,00
<b>IRRF sobre Folha de Pagamento</b>	21114030000000	F	(465,64)	1.980,06	(1.514,42)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Anjo Trinta	21114030000005	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Casador	21114030000009	F	0,00	196,87	(196,87)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Calmon	21114030000010	F	(384,43)	441,76	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Fraiburgo	21114030000019	F	0,00	138,53	(138,53)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Itaim	21114030000022	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Iomere	21114030000024	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Lebon Regis	21114030000033	F	(81,21)	162,42	(81,21)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Macieira	21114030000036	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Matos Costa	21114030000038	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Monte Carlo	21114030000039	F	0,00	71,66	(71,66)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Pinheiro Preto	21114030000043	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Rio das Antas	21114030000049	F	0,00	71,66	(71,66)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Salto Veloso	21114030000050	F	0,00	71,66	(71,66)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Tangara	21114030000054	F	0,00	71,66	(71,66)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Timbo Grande	21114030000055	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Videira	21114030000060	F	0,00	167,21	(167,21)	0,00
IRRF sobre Folha de Pagamento Brundópolis	21114030000061	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Frei Rogério	21114030000062	F	0,00	57,33	(57,33)	0,00
IRRF sobre Folha de Ppto Irani	21114030000063	F	0,00	71,66	(71,66)	0,00
<b>Irrigadi</b>	21114040000000		(7,06)	14,54	(7,48)	0,00
<b>IRRF SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	21114040001000	F	(7,06)	14,54	(7,48)	0,00
IRRF serv terceiros FEY PROBST & SOUTO ADVOCACIA	21114040001010	F	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF serv terceiros IPM INFORMATICA LTDA	21114040001020	F	(7,06)	14,54	(7,48)	0,00
<b>Outros tributos estaduais e municipais</b>	21114990000000	F	0,00	101,99	(101,99)	0,00
Outras Restituições	21114990000002	F	0,00	101,99	(101,99)	0,00
<b>Outros consignatários</b>	21119000000000		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Sindicatos</b>	21119040000000	F	0,00	0,00	0,00	0,00
Sinser	21119040000001	F	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Obrigações em circulação</b>	21200000000000		(208.330,13)	160.857,93	(113.317,03)	(160.789,23)
<b>Obrigações a pagar</b>	21210000000000		(208.330,13)	160.857,93	(113.317,03)	(160.789,23)
<b>Fornecedores</b>	21211000000000		(202.388,48)	132.039,10	(84.249,53)	(154.590,91)
<b>do Exercício</b>	21211010000000		(96.045,65)	132.039,10	(84.249,53)	(48.256,06)
Fornecedores do Exercício	21211010000000	F	(96.045,65)	132.039,10	(84.249,53)	(48.256,06)
<b>Fornecedores de exercícios anteriores</b>	21211020000000		(106.342,83)	0,00	0,00	(106.342,83)
Restos a Pagar Processados - Executivo Indiretas	21211020000000	F	(106.342,83)	0,00	0,00	(106.342,83)
<b>Pessoal a pagar</b>	21212000000000		0,00	22.761,40	(22.761,40)	0,00
Pessoal a Pagar do Exercício	21212010000000	F	0,00	22.761,40	(22.761,40)	0,00
<b>Encargos sociais a recolher</b>	21213000000000		(5.941,65)	5.941,85	(6.190,32)	(6.190,32)
<b>INSS</b>	21213010000000		(4.313,21)	4.313,21	(4.495,57)	(4.495,57)
INSS do Exercício	21213010000000	F	(4.313,21)	4.313,21	(4.495,57)	(4.495,57)
<b>INSS - contribuições sobre serviços de terceiros</b>	21213020000000		(60,00)	60,00	(60,00)	(60,00)
INSS contribuições s/ serviços de 3ºs - do exercício	21213020000000	F	(60,00)	60,00	(60,00)	(60,00)
<b>FGTS</b>	21213030000000		(1.568,44)	1.568,44	(1.634,75)	(1.634,75)
Fgts do Exercício	21213030000000	F	(1.568,44)	1.568,44	(1.634,75)	(1.634,75)
<b>Obrigações tributárias</b>	21215000000000		0,00	115,78	(115,78)	0,00
<b>PIS/PASEP</b>	21215090000000		0,00	115,78	(115,78)	0,00
Pis Pasep do Exercício	21215090000000	F	0,00	115,78	(115,78)	0,00

IPM - Informática Ltda

Identificador: WPM151101-0224VOCOD-149175968 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:46




**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 4 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
Recursos especiais a liberar	212160000000000		0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar	212160200000000		0,00	0,00	0,00	0,00
Não Processados a Liquidar	212160202000000	F	0,00	0,00	0,00	0,00
Não Processados Liquidados	212160203000000	F	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio líquido	240000000000000		(226.963,96)	0,00	0,00	(226.963,96)
Patrimônio/capital	241000000000000		(226.963,96)	0,00	0,00	(226.963,96)
Patrimônio	241100000000000	P	(226.963,96)	0,00	0,00	(226.963,96)
Passivo compensado	290000000000000		(4.856.353,81)	303.786,21	(450.403,35)	(5.002.970,95)
Previsão orçamentária da receita	291000000000000		(1.227.000,00)	0,00	0,00	(1.227.000,00)
Previsão orçamentária - natureza da receita	291100000000000		(1.227.000,00)	0,00	0,00	(1.227.000,00)
Previsão Inicial da Receita	291110000000000	O	(1.227.000,00)	0,00	0,00	(1.227.000,00)
Previsão orçamentária - fonte de recursos	291200000000000		0,00	0,00	0,00	0,00
Controle por fonte de recursos	291210000000000		0,00	0,00	0,00	0,00
Previsão Inicial por Fonte de Recursos	291210100000000	O	(1.227.000,00)	0,00	0,00	(1.227.000,00)
(f)Outros Controles por Fonte de Recursos	291219900000000	O	1.227.000,00	0,00	0,00	1.227.000,00
Execução orçamentária da despesa	292000000000000		(2.409.411,20)	303.181,55	(303.181,55)	(2.409.411,20)
Disponibilidades de crédito	292100000000000		(1.554.132,31)	302.955,40	(141.437,32)	(1.392.614,23)
Crédito Disponível	292110000000000	O	(895.860,68)	23.917,91	(3.976,23)	(875.918,96)
Crédito indisponível	292120000000000		(1.000,00)	0,00	0,00	(1.000,00)
Crédito Pre-empenhado Líquido	292120500000000	O	(1.000,00)	0,00	0,00	(1.000,00)
Crédito utilizado	292130000000000		(857.271,65)	279.037,49	(137.461,09)	(715.695,25)
Crédito Empenhado a Liquidar	292130100000000	O	(748.748,11)	117.067,11	(24.144,06)	(655.825,06)
Crédito liquidado	292130200000000		(108.523,54)	161.970,38	(113.317,03)	(59.870,19)
Crédito Empenhado - Liquidado	292130201000000	O	(108.523,54)	161.970,38	(113.317,03)	(59.870,19)
Execução da despesa	292400000000000		(855.278,89)	226,15	(161.744,23)	(1.016.796,97)
Emissão de empenho	292410000000000		(855.278,89)	226,15	(161.744,23)	(1.016.796,97)
Empenhos por credor	292410400000000		(855.278,89)	226,15	(161.744,23)	(1.016.796,97)
Valores Pagos	292410403000000	O	(855.278,89)	226,15	(161.744,23)	(1.016.796,97)
Execução da programação financeira	293000000000000		(1.218.842,61)	0,00	(147.217,14)	(1.366.059,75)
Disponibilidades financeiras	293200000000000		(1.218.842,61)	0,00	(147.217,14)	(1.366.059,75)
Controle das Disponibilidades de Recursos	293290000000000	C	(1.218.842,61)	0,00	(147.217,14)	(1.366.059,75)
Execução de restos a pagar	295000000000000		0,00	4,66	(4,66)	0,00
Restos a Pagar Pagos	295200000000000	C	(5.134,70)	0,00	(4,66)	(5.139,36)
Restos a Pagar Liquidados	295400000000000	C	5.134,70	4,66	0,00	5.139,36
Compensações passivas diversas	299000000000000		(1.100,00)	600,00	0,00	(500,00)
Valores, Titulos e Bns sob Responsabilidade	299100000000000	C	(1.100,00)	600,00	0,00	(500,00)


**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 5 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
<b>Despesa orçamentária</b>	30000000000000	F	963.802,43	113.090,88	(226,15)	1.076.667,16
<b>Despesas correntes</b>	33000000000000	F	903.382,99	112.640,88	(226,15)	1.015.797,72
<b>Pessoal e encargos sociais</b>	33100000000000	F	169.888,84	28.891,72	0,00	198.780,56
<b>Aplicações diretas</b>	33190000000000	F	169.888,84	28.891,72	0,00	198.780,56
<b>Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil</b>	33190110000000	F	130.333,77	22.761,40	0,00	153.095,17
Vencimentos e salários	33190110100000	F	130.333,77	19.561,89	0,00	149.895,66
Férias indenizadas	33190114200000	F	0,00	2.328,92	0,00	2.328,92
13º salário	33190114300000	F	0,00	872,59	0,00	872,59
<b>Obrigações patronais</b>	33190130000000	F	39.555,07	6.130,32	0,00	45.685,39
FGTS	33190130100000	F	10.548,02	1.834,75	0,00	12.382,77
Contribuições previdenciárias - INSS	33190130200000	F	29.007,05	4.295,57	0,00	33.502,62
<b>Outras despesas correntes</b>	33300000000000	F	733.494,15	83.749,16	(226,15)	817.017,16
<b>Aplicações diretas</b>	33390000000000	F	733.494,15	83.749,16	(226,15)	817.017,16
<b>Material de consumo</b>	33390300000000	F	31.148,35	34.935,56	(226,15)	346.191,76
Combustíveis e lubrificantes automotivos	33390300100000	F	2.666,01	0,00	0,00	2.666,01
Material de expediente	33390301600000	F	1.477,65	0,00	0,00	1.477,65
Material de processamento de dados	33390301700000	F	2.102,00	0,00	0,00	2.102,00
Material elétrico e eletrônico	33390302600000	F	296.372,52	34.935,56	0,00	331.308,08
Material para manutenção de veículos	33390303900000	F	6.617,75	0,00	0,00	6.617,75
Materiais de consumo - pago antecipado	33390309600000	F	2.246,42	0,00	(226,15)	2.020,27
<b>Passagens e despesas com locomoção</b>	33390330000000	F	192,80	0,00	0,00	192,80
Outras despesas com locomoção	33390339900000	F	192,80	0,00	0,00	192,80
<b>Outros serviços terceiros - pessoa física</b>	33390360000000	F	9.040,00	1.480,00	0,00	10.520,00
Locação de imóveis	33390361500000	F	7.940,00	1.180,00	0,00	9.120,00
Serviços apoio administrativo, técnico e operacional	33390363500000	F	1.100,00	300,00	0,00	1.400,00
<b>Outros serviços terceiros - pessoa jurídica</b>	33390390000000	F	412.262,35	47.157,82	0,00	459.420,17
Serviços técnicos profissionais	33390390500000	F	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Manutenção de software	33390390800000	F	948,00	158,00	0,00	1.106,00
Locação de softwares	33390391100000	F	8.970,63	1.512,13	0,00	10.482,96
Manutenção e conservação de veículos	33390391900000	F	3.074,50	0,00	0,00	3.074,50
Serviços de energia elétrica	33390394300000	F	862,85	177,87	0,00	1.040,72
Serviços de comunicação em geral	33390394700000	F	4.368,45	1.292,55	0,00	5.661,00
Serviços de telecomunicações	33390395800000	F	7.609,80	997,55	0,00	8.607,35
Serviços gráficos e editoriais	33390396300000	F	0,00	3.750,00	0,00	3.750,00
Seguros em geral	33390396900000	F	1.997,61	0,00	0,00	1.997,61
Vale-transporte	33390397200000	F	1.410,00	0,00	0,00	1.410,00
Serviços bancários	33390398100000	F	1.377,97	237,30	0,00	1.615,27
Outros serv. terceiros pessoa jurídica - pagamento antecipado	33390399600000	F	2.157,06	0,00	0,00	2.157,06
Despesas de teleprocessamento	33390399700000	F	3.517,80	906,20	0,00	4.023,00
Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	33390399900000	F	372.967,48	36.527,22	0,00	411.494,70
<b>Obrigações tributárias e contributivas</b>	33390470000000	F	516,65	175,78	0,00	692,43
Contribuição para o PIS/PASEP	33390471200000	F	296,65	115,78	0,00	412,43
Contribuição previdenciária s/ serv. terceiros - pessoa física	33390471800000	F	220,00	60,00	0,00	280,00
<b>Despesas de capital</b>	34000000000000	F	60.419,44	450,00	0,00	60.869,44
<b>Investimentos</b>	34400000000000	F	60.419,44	450,00	0,00	60.869,44
<b>Aplicações diretas</b>	34490000000000	F	60.419,44	450,00	0,00	60.869,44
<b>Equipamentos e material permanente</b>	34490520000000	F	60.419,44	450,00	0,00	60.869,44
Máquinas e equipamentos energéticos	34490523000000	F	186,00	0,00	0,00	186,00
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	34490523300000	F	1.366,00	0,00	0,00	1.366,00
Equipamentos de processamento de dados	34490523500000	F	8.930,00	0,00	0,00	8.930,00
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	34490523600000	F	4.137,44	0,00	0,00	4.137,44
Mobiliário em geral	34490524200000	F	0,00	450,00	0,00	450,00
Veículos de tração mecânica	34490525200000	F	45.800,00	0,00	0,00	45.800,00



# CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Pág 6 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
Receita orçamentária	40000000000000	F	(921.353,58)	0,00	(147.217,14)	(1.068.570,72)
Receitas correntes	41000000000000	F	(880.807,58)	0,00	(144.785,14)	(1.025.592,72)
Receita patrimonial	41300000000000	F	(5.870,72)	0,00	(967,18)	(6.837,90)
Receitas de valores mobiliários	41320000000000	F	(5.870,72)	0,00	(967,18)	(6.837,90)
Remuneração de depósitos bancários	41325000000000	F	(5.870,72)	0,00	(967,18)	(6.837,90)
Remuneração depósitos de recursos vinculados	41325010000000	F	(5.251,89)	0,00	(796,51)	(6.048,40)
Receita rem. dep. banc. rec. vinc. - outros	41325019000000	F	(5.251,89)	0,00	(796,51)	(6.048,40)
Remuneração Dep. Bancários - Municípios Consorciad	41325019901000	F	(5.251,89)	0,00	(796,51)	(6.048,40)
Remuneração depósito de recursos não vinculados	41325020000000	F	(618,83)	0,00	(160,67)	(779,50)
Remuneração dep. recur. não vinculados - outros	41325029900000	F	(618,83)	0,00	(160,67)	(779,50)
Receita de serviços	41600000000000	F	(23.615,38)	0,00	(4.095,00)	(27.710,38)
Outras receitas de serviços	41600990000000	F	(23.615,38)	0,00	(4.095,00)	(27.710,38)
Outros Serviços - Horas Máquinas	41600990100000	F	(23.615,38)	0,00	(4.095,00)	(27.710,38)
Transferências correntes	41700000000000	F	(855.306,28)	0,00	(139.423,82)	(994.730,10)
Transferências intergovernamentais	41720000000000	F	(855.306,28)	0,00	(139.423,82)	(994.730,10)
Transferências dos municípios	41723000000000	F	(855.306,28)	0,00	(139.423,82)	(994.730,10)
Transferências a consórcios públicos	41723370000000	F	(855.306,28)	0,00	(139.423,82)	(994.730,10)
GRUPO DO PROGRAMA 01 ADM	417233700010000	F	(197.830,00)	0,00	(6.060,00)	(203.890,00)
ARROIO TRINTA	417233700011021	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
CAÇADOR	417233700011051	F	(27.360,00)	0,00	0,00	(27.360,00)
CALMON	417233700011053	F	(1.420,00)	0,00	0,00	(1.420,00)
FRAIBURGO	417233700011093	F	(27.360,00)	0,00	0,00	(27.360,00)
IBIAM	417233700011108	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
IOMERÊ	417233700011117	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
LEBON REGIS	417233700011148	F	(4.560,00)	0,00	(4.560,00)	(9.120,00)
MACIEIRA	417233700011154	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
MATOS COSTA	417233700011162	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
MONTE CARLO	417233700011167	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
PINHEIRO PRETO	417233700011198	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
RIO DAS ANTAS	417233700011215	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
SALTO VELOSO	417233700011228	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
TANGARÁ	417233700011267	F	(9.120,00)	0,00	0,00	(9.120,00)
TIMBÓ GRANDE	417233700011272	F	(9.450,00)	0,00	0,00	(9.450,00)
VIDEIRA	417233700011289	F	(27.360,00)	0,00	0,00	(27.360,00)
FREI ROGERIO	417233700011290	F	(4.560,00)	0,00	0,00	(4.560,00)
BRUNOPOLIS	417233700011291	F	(4.560,00)	0,00	(1.520,00)	(6.080,00)
GRUPO DO PROGRAMA 02 MIP	417233700020000	F	(625.849,78)	0,00	(107.775,82)	(733.625,60)
ARROIO TRINTA	417233700021021	F	(9.347,49)	0,00	(221,63)	(9.569,12)
CAÇADOR	417233700021051	F	(187.346,84)	0,00	(65.719,17)	(253.066,01)
CALMON	417233700021053	F	(3.094,62)	0,00	0,00	(3.094,62)
FRAIBURGO	417233700021093	F	(113.504,70)	0,00	(13.888,33)	(127.393,03)
IBIAM	417233700021108	F	(8.590,72)	0,00	0,00	(8.590,72)
IOMERÊ	417233700021117	F	(14.128,00)	0,00	(101,01)	(14.229,01)
LEBON REGIS	417233700021148	F	(29.198,21)	0,00	0,00	(29.198,21)
MACIEIRA	417233700021154	F	(2.807,52)	0,00	0,00	(2.807,52)
MATOS COSTA	417233700021162	F	(8.921,42)	0,00	(1.360,60)	(8.282,02)
PINHEIRO PRETO	417233700021198	F	(6.617,26)	0,00	(1.827,49)	(8.444,75)
RIO DAS ANTAS	417233700021215	F	(27.816,03)	0,00	(1.862,21)	(29.678,24)
SALTO VELOSO	417233700021228	F	(15.880,37)	0,00	0,00	(15.880,37)
TANGARÁ	417233700021267	F	(23.025,22)	0,00	(2.906,63)	(26.011,85)
TIMBÓ GRANDE	417233700021272	F	(32.855,67)	0,00	0,00	(32.855,67)
VIDEIRA	417233700021289	F	(140.195,71)	0,00	(19.808,75)	(160.004,46)
FREI ROGERIO	417233700021290	F	(4.520,00)	0,00	0,00	(4.520,00)
GRUPO DO PROGRAMA 03 PROA	417233700030000	F	(10.000,00)	0,00	0,00	(10.000,00)
FRAIBURGO	417233700031093	F	(5.000,00)	0,00	0,00	(5.000,00)
PINHEIRO PRETO	417233700031198	F	(5.000,00)	0,00	0,00	(5.000,00)
GRUPO DO PROGRAMA 04 PROLICITA	417233700040000	F	(21.628,50)	0,00	(25.568,00)	(47.196,50)
ARROIO TRINTA	417233700041021	F	(1.128,00)	0,00	(1.128,00)	(2.256,00)
BRUNOPOLIS	417233700041049	F	(1.128,00)	0,00	(1.128,00)	(2.256,00)
CAÇADOR	417233700041051	F	(3.854,00)	0,00	0,00	(3.854,00)
FRAIBURGO	417233700041093	F	(2.726,00)	0,00	(2.726,00)	(5.452,00)
FREI ROGERIO	417233700041094	F	0,00	0,00	(2.256,00)	(2.256,00)
IBIAM	417233700041108	F	(1.128,00)	0,00	(1.128,00)	(2.256,00)
IOMERÊ	417233700041117	F	(1.128,00)	0,00	(1.128,00)	(2.256,00)
IRANI	417233700041123	F	(2.820,00)	0,00	(1.410,00)	(4.230,00)
MACIEIRA	417233700041154	F	(2.256,00)	0,00	(1.128,00)	(3.384,00)
MATOS COSTA	417233700041162	F	(1.128,00)	0,00	(1.128,00)	(2.256,00)
MONTE CARLO	417233700041167	F	(1.410,00)	0,00	(1.410,00)	(2.820,00)
PINHEIRO PRETO	417233700041198	F	(1.128,00)	0,00	(1.128,00)	(2.256,00)
RIO DAS ANTAS	417233700041215	F	(1.410,00)	0,00	(1.410,00)	(2.820,00)
SALTO VELOSO	417233700041228	F	(382,50)	0,00	0,00	(382,50)
TANGARÁ	417233700041267	F	0,00	0,00	(8.460,00)	(8.460,00)
Outras receitas correntes	41900000000000	F	(9.115,20)	0,00	(309,14)	(9.424,34)

IPM - Informática Ltda

Identificador: WPM151101-0224VOCOD-149175968 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:46


**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 7 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
Multas e juros de mora	41910000000000	F	(8.405,36)	0,00	(207,15)	(8.613,51)
Multas de outras origens	41919000000000	F	(8.405,36)	0,00	(207,15)	(8.613,51)
Multas e juros previstos em contratos	41919270000000	F	(8.405,36)	0,00	(207,15)	(8.613,51)
Indenizações e restituições	41920000000000	F	(708,84)	0,00	(101,99)	(810,83)
Restituições	41922000000000	F	(708,84)	0,00	(101,99)	(810,83)
Outras restituições	41922990000000	F	(708,84)	0,00	(101,99)	(810,83)
Receitas de capital	42000000000000	F	(27.446,00)	0,00	(2.432,00)	(29.878,00)
Transferências de capital	42400000000000	F	(27.446,00)	0,00	(2.432,00)	(29.878,00)
Transferências intergovernamentais	42420000000000	F	(27.446,00)	0,00	(2.432,00)	(29.878,00)
Transferências dos municípios	42423000000000	F	(27.446,00)	0,00	(2.432,00)	(29.878,00)
Transferências a consórcios públicos	42423370000000	F	(27.446,00)	0,00	(2.432,00)	(29.878,00)
GRUPO DO PROGRAMA 01	424233700010000	F	(26.000,00)	0,00	(800,00)	(26.800,00)
ARROIO TRINTA	424233700011021	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
CAÇADOR	424233700011051	F	(3.600,00)	0,00	0,00	(3.600,00)
CALMON	424233700011053	F	(200,00)	0,00	0,00	(200,00)
FRAIBURGO	424233700011093	F	(3.600,00)	0,00	0,00	(3.600,00)
IBIAM	424233700011108	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
IOMERE	424233700011117	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
LEBON REIGIS	424233700011148	F	(600,00)	0,00	(600,00)	(1.200,00)
MACIEIRA	424233700011154	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
MATOS COSTA	424233700011162	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
MONTE CARLO	424233700011167	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
PINHEIRO PRETO	424233700011198	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
RIO DAS ANTAS	424233700011215	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
SALTO VELOSO	424233700011228	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
TANGARÁ	424233700011267	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
TIMBÓ GRANDE	424233700011272	F	(1.200,00)	0,00	0,00	(1.200,00)
VIDEIRA	424233700011289	F	(3.600,00)	0,00	0,00	(3.600,00)
FREI ROGÉRIO	424233700011290	F	(600,00)	0,00	0,00	(600,00)
BRUNOPOLIS	424233700011291	F	(600,00)	0,00	(200,00)	(800,00)
GRUPO DO PROGRAMA 04 PROLICITA	424233700040000	F	(1.446,00)	0,00	(1.632,00)	(3.078,00)
ARROIO TRINTA	424233700041021	F	(72,00)	0,00	(72,00)	(144,00)
BRUNOPOLIS	424233700041049	F	(72,00)	0,00	(72,00)	(144,00)
CAÇADOR	424233700041051	F	(246,00)	0,00	0,00	(246,00)
FRAIBURGO	424233700041093	F	(174,00)	0,00	(174,00)	(348,00)
FREI ROGÉRIO	424233700041094	F	0,00	0,00	(144,00)	(144,00)
IBIAM	424233700041108	F	(72,00)	0,00	(72,00)	(144,00)
IOMERE	424233700041117	F	(72,00)	0,00	(72,00)	(144,00)
IRANI	424233700041123	F	(180,00)	0,00	(90,00)	(270,00)
MACIEIRA	424233700041154	F	(144,00)	0,00	(72,00)	(216,00)
MATOS COSTA	424233700041162	F	(72,00)	0,00	(72,00)	(144,00)
MONTE CARLO	424233700041167	F	(90,00)	0,00	(90,00)	(180,00)
PINHEIRO PRETO	424233700041198	F	(72,00)	0,00	(72,00)	(144,00)
RIO DAS ANTAS	424233700041215	F	(90,00)	0,00	(90,00)	(180,00)
SALTO VELOSO	424233700041228	F	(90,00)	0,00	0,00	(90,00)
TANGARÁ	424233700041267	F	0,00	0,00	(540,00)	(540,00)

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 8 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
Resultado diminutivo do exercício	50000000000000		46.002,19	0,00	0,00	46.002,19
Resultado extra-orçamentário	52000000000000		46.002,19	0,00	0,00	46.002,19
Decréscimos patrimoniais	52300000000000		46.002,19	0,00	0,00	46.002,19
Desincorporações de ativos	52310000000000		46.002,19	0,00	0,00	46.002,19
Baixa de direitos	52317000000000		46.002,19	0,00	0,00	46.002,19
Devedores - entidades e agentes	52317030000000		46.002,19	0,00	0,00	46.002,19
Agentes Devedores	52317030200000	F	46.002,19	0,00	0,00	46.002,19



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 9 / 9

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete Analítico

Sistema: Todos Considera Encerramento: Não

Período: Agosto de 2014 até: Agosto de 2014 Indicador de Superávit: 9999

Descrição da Conta	Conta Contábil	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
Resultado aumentativo do exercício	60000000000000		(369.655,40)	0,00	(36.385,56)	(406.040,96)
Resultado orçamentário	61000000000000		(60.419,44)	0,00	(450,00)	(60.869,44)
Mutações ativas	61300000000000		(60.419,44)	0,00	(450,00)	(60.869,44)
Incorporação de ativos	61310000000000		(60.419,44)	0,00	(450,00)	(60.869,44)
Aquisições de bens	61311000000000		(60.419,44)	0,00	(450,00)	(60.869,44)
Bens móveis	61311020000000		(60.419,44)	0,00	(450,00)	(60.869,44)
Bens Móveis de Uso Permanente	61311020100000	P	(60.419,44)	0,00	(450,00)	(60.869,44)
Resultado extra-orçamentário	62000000000000		(309.235,96)	0,00	(34.935,56)	(344.171,52)
Acréscimos patrimoniais	62300000000000		(309.235,96)	0,00	(34.935,56)	(344.171,52)
Incorporação de ativos	62310000000000		(309.235,96)	0,00	(34.935,56)	(344.171,49)
Incorporação de bens móveis	62312000000000		(309.235,96)	0,00	(34.935,56)	(344.171,49)
Bens de estoque	62312020000000		(309.235,96)	0,00	(34.935,56)	(344.171,49)
Aquisição	62312020100000	P	(309.235,96)	0,00	(34.935,56)	(344.171,49)
Desincorporação de passivos	62330000000000		(0,03)	0,00	0,00	(0,03)
Desincorporação de obrigações	62331000000000		(0,03)	0,00	0,00	(0,03)
Resíduo a Pagar	62331050000000	F	(0,03)	0,00	0,00	(0,03)

Ativo	5.746.279,43	Passivo	5.395.337,10
Despesa	1.076.667,16	Receita	1.068.570,72
Res. Diminutivo	46.002,19	Res. Aumentativo	405.040,96
		Dedução da Receita	0,00
Total	6.868.948,78	Total	6.868.948,78

ELÓI RONNAU  
Diretor Executivo

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

**BALANCETE DO RAZÃO****CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Prestação de Contas

AN TC-01 Balancete do Razão

Período: Agosto de 2014

Sistema: Todos

Pag 1 / 1

Conta	Saldo do Exercício Anterior	Movimento do Exercício Corrente						Razão	
		Até o Mês Ant.		Do Mês		Acumulado		Saldo Atual	
		Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito		
<b>Financeiro</b>									
Ativo	478.417,92	922.541,26	1.094.937,57	147.341,30	161.748,89	1.069.882,56	1.256.686,46	291.614,02	
Passivo	(268.107,49)	1.106.851,32	1.022.906,02	168.199,22	119.439,22	1.275.050,54	1.142.345,24	(165.402,19)	
Despesa orçamentária	0,00	965.698,95	1.898,52	113.090,88	226,15	1.078.789,83	2.122,67	1.076.667,16	
Receita orçamentária	0,00	0,00	904.257,58	0,00	144.369,14	0,00	1.048.626,72	(1.048.626,72)	
Resultado diminutivo do exercício	0,00	46.002,19	0,00	0,00	0,00	46.002,19	0,00	46.002,19	
Resultado aumentativo do exercício	0,00	0,00	0,03	0,00	0,00	0,00	0,03	(0,03)	
<b>Total do sistema Financeiro</b>	<b>180.310,43</b>	<b>3.041.093,72</b>	<b>3.023.997,72</b>	<b>428.631,40</b>	<b>425.783,40</b>	<b>3.469.725,12</b>	<b>3.449.781,12</b>	<b>200.254,43</b>	
<b>Patrimonial</b>									
Ativo	46.653,53	369.655,37	0,00	35.385,56	0,00	405.040,93	0,00	451.694,46	
Passivo	(226.963,96)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(226.963,96)	
Resultado aumentativo do exercício	0,00	0,00	369.655,37	0,00	35.385,56	0,00	405.040,93	(405.040,93)	
<b>Total do sistema Patrimonial</b>	<b>(180.310,43)</b>	<b>369.655,37</b>	<b>369.655,37</b>	<b>35.385,56</b>	<b>35.385,56</b>	<b>405.040,93</b>	<b>405.040,93</b>	<b>(180.310,43)</b>	
<b>Compensado</b>									
Ativo	297.489,03	3.735.753,59	2.813.300,01	337.086,32	190.469,18	4.072.839,91	3.003.769,19	1.366.559,75	
Passivo	(297.489,03)	10.334,70	932.788,28	604,66	147.221,80	10.939,36	1.080.010,08	(1.366.559,75)	
<b>Total do sistema Compensado</b>	<b>0,00</b>	<b>3.746.088,29</b>	<b>3.746.088,29</b>	<b>337.690,98</b>	<b>337.690,98</b>	<b>4.083.779,27</b>	<b>4.083.779,27</b>	<b>0,00</b>	
<b>Orçamentário</b>									
Ativo	0,00	5.479.118,36	1.842.707,16	294.434,28	294.434,28	5.773.552,64	2.137.141,44	3.636.411,20	
Passivo	(0,00)	4.811.935,48	8.448.346,68	303.181,55	303.181,55	5.115.117,03	8.751.528,23	(3.636.411,20)	
<b>Total do sistema Orçamentário</b>	<b>(0,00)</b>	<b>10.291.053,84</b>	<b>10.291.053,84</b>	<b>597.615,83</b>	<b>597.615,83</b>	<b>10.888.669,67</b>	<b>10.888.669,67</b>	<b>0,00</b>	
<b>Total Ativo</b>	<b>822.560,48</b>	<b>10.507.088,58</b>	<b>5.750.944,74</b>	<b>814.247,46</b>	<b>646.652,35</b>	<b>11.321.316,04</b>	<b>6.397.597,09</b>	<b>5.746.279,43</b>	
<b>Total Passivo</b>	<b>(822.560,48)</b>	<b>5.929.121,50</b>	<b>10.404.040,98</b>	<b>471.985,43</b>	<b>569.842,57</b>	<b>6.401.106,93</b>	<b>10.973.893,55</b>	<b>(5.395.337,10)</b>	
<b>Total Despesa</b>	<b>0,00</b>	<b>965.698,95</b>	<b>1.898,52</b>	<b>113.090,88</b>	<b>226,15</b>	<b>1.078.789,83</b>	<b>2.122,67</b>	<b>1.076.667,16</b>	
<b>Total Receita</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>904.257,58</b>	<b>0,00</b>	<b>144.369,14</b>	<b>0,00</b>	<b>1.048.626,72</b>	<b>(1.048.626,72)</b>	
<b>Total Resultado Diminutivo do Exercício</b>	<b>0,00</b>	<b>46.002,19</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46.002,19</b>	<b>0,00</b>	<b>46.002,19</b>	
<b>Total Resultado Aumentativo do Exercício</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>369.655,40</b>	<b>0,00</b>	<b>35.385,56</b>	<b>0,00</b>	<b>405.040,96</b>	<b>(405.040,96)</b>	
<b>Total Geral</b>	<b>(0,00)</b>	<b>17.447.891,22</b>	<b>17.430.795,22</b>	<b>1.399.323,77</b>	<b>1.396.475,77</b>	<b>18.847.214,99</b>	<b>18.827.270,99</b>	<b>19.944,00</b>	

LUÍZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

ELÓI RONNALI  
Diretor Executivo

IPM - Informática Ltda

Identificador: WPR/041101-002-APCQX-149176036 - Emitido por: LUÍZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:47

**BALANÇO FINANCEIRO****CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

AN TC-05 Balanço Financeiro

Período de Referência: Agosto / 2014

Art. 103 da Lei n. 4.320/1964

RECEITA			DESPESA		
TÍTULOS	NO PERÍODO	ACUMULADO	TÍTULOS	NO PERÍODO	ACUMULADO
ORÇAMENTÁRIAS	147.217,14	1.068.570,72	ORÇAMENTÁRIA	19.941,68	1.732.492,22
Receitas Orçamentárias	147.217,14	1.068.570,72	Despesas Correntes	19.941,68	1.671.472,78
Receitas Correntes	144.785,14	1.038.692,72	Pessoal e Encargos Sociais	3.199,51	416.335,99
Receita Tributária	0,00	0,00	Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	Outras Despesas Correntes	16.742,17	1.255.136,79
Receita Patrimonial	957,18	6.827,90	Despesas de Capital	0,00	61.019,44
Receita Agropecuária	0,00	0,00	Investimentos	0,00	61.019,44
Receita Industrial	0,00	0,00	Inversões Financeiras	0,00	0,00
Receita de Serviços	4.095,00	27.710,38	Amortização da Dívida	0,00	0,00
Transferências Correntes	139.423,82	994.730,10	Despesas IntraOrçamentárias	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	309,14	9.424,34	Despesas Intraorçamentárias Correntes	0,00	0,00
(-)Deduções das Receitas Correntes	0,00	0,00	Despesas Intraorçamentárias de Capital	0,00	0,00
Receitas Intra-Orçamentárias Correntes	0,00	0,00			
(-) Dedução das Receitas Intraorçamentárias Corrente	0,00	0,00			
Receitas de Capital	2.432,00	29.878,00			
Operações de Crédito	0,00	0,00			
Alienação de Bens	0,00	0,00			
Amortização de Empréstimo	0,00	0,00			
Transferências de Capital	2.432,00	29.878,00			
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00			
(-) Deduções das Receitas de Capital	0,00	0,00			
Receitas Intraorçamentárias de Capital	0,00	0,00			
(-) Ded. das Receitas Intraorçamentárias de Capital	0,00	0,00			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	0,00	0,00	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas	0,00	0,00	Transferências Financeiras Concedidas	0,00	0,00
EXTRA ORÇAMENTÁRIAS	(134.341,76)	812.567,06	EXTRAORÇAMENTÁRIA	7.341,29	289.447,27
Interferências Ativas	0,00	0,00	Interferências Passivas	0,00	0,00
Realizável	0,00	46.002,19	Realizável	0,00	0,00
Créditos em Circulação	0,00	46.002,19	Créditos em Circulação	0,00	0,00
Valores Pendentes a Curto Prazo	0,00	0,00	Valores Pendentes a Curto Prazo	0,00	0,00
Depósitos Realizáveis a Longo Prazo	0,00	0,00	Depósitos Realizáveis a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos Realizáveis a Longo Prazo	0,00	0,00	Créditos Realizáveis a Longo Prazo	0,00	0,00
Depósitos	6.122,19	56.293,38	Depósitos	7.341,29	51.680,42
Consignações	6.122,19	56.293,38	Consignações	7.341,29	51.680,42
Depósitos de Diversas Origens (DDO)	0,00	0,00	Depósitos de Diversas Origens (DDO)	0,00	0,00
Restos a Pagar	(140.463,95)	710.271,46	Restos a Pagar	0,00	191.764,66
Obrigações a Pagar	(140.463,95)	710.271,46	Obrigações a Pagar	0,00	191.764,66
Serviços da Dívida a Pagar	0,00	0,00	Serviços da Dívida a Pagar	0,00	0,00
Operações de Crédito em Liquidação	0,00	0,00	Operações de Crédito em Liquidação	0,00	0,00
Outras Operações	0,00	0,00	Outras Operações	0,00	0,00
Valores Pendentes a Curto Prazo	0,00	0,00	Valores Pendentes a Curto Prazo	0,00	0,00
Valores Exigíveis a Longo Prazo	0,00	0,00	Valores Exigíveis a Longo Prazo	0,00	0,00
Outras Obrigações	0,00	0,00	Outras Obrigações	0,00	0,00
Acréscimos Patrimoniais	0,00	0,03	Decrécimos Patrimoniais	0,00	46.002,19
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	171.094,91	297.489,03	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	156.687,32	156.687,32
Caixa	0,00	0,00	Caixa	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	26.589,72	10.897,40	Bancos Conta Movimento	30.931,21	30.931,21
Bancos Conta Vinculada	144.505,19	286.591,63	Bancos Conta Vinculada	125.756,11	125.756,11
Aplicação Financeira de Recursos Próprios	0,00	0,00	Aplicação Financeira de Recursos Próprios	0,00	0,00
Aplicação Financeira de Recursos Vinculados	0,00	0,00	Aplicação Financeira de Recursos Vinculados	0,00	0,00
Investimentos do RPPS	0,00	0,00	Investimentos do RPPS	0,00	0,00
TOTAL	183.970,29	2.178.626,81	TOTAL	183.970,29	2.178.626,81

Notas:

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

ELÓI RONNAU  
Diretor Executivo

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Balanço Orçamentário

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Período de Referência: Janeiro a Agosto de 2014 / Bimestre Julho-Agosto

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			Julho à Agosto (b)	%(b/a)	Até Agosto (c)	%(c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇ.) (I)	1.227.000,00	1.227.000,00	244.959,16	19,96	1.068.570,72	87,09	158.429,28
RECEITAS CORRENTES	1.138.000,00	1.138.000,00	240.481,16	21,13	1.038.692,72	91,27	99.307,28
RECEITA TRIBUTÁRIA	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
Impostos	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00
Taxas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Intervenção no Domínio Econ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	3.600,00	3.600,00	1.953,83	54,27	6.827,90	189,66	(3.227,90)
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	3.600,00	3.600,00	1.953,83	54,27	6.827,90	189,66	(3.227,90)
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	245.400,00	245.400,00	8.531,38	3,48	27.710,38	11,29	217.689,62
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	877.000,00	877.000,00	223.616,49	25,50	994.730,10	113,42	(117.730,10)
Transferências Intergovernamentais	877.000,00	877.000,00	223.616,49	25,50	994.730,10	113,42	(117.730,10)
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	6.379,46	0,00	9.424,34	0,00	(9.424,34)
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	6.175,48	0,00	8.613,51	0,00	(8.613,51)
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	203,98	0,00	810,83	0,00	(810,83)
Receita da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	89.000,00	89.000,00	4.478,00	5,03	29.878,00	33,57	59.122,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Alienação de Bens Móveis	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	79.000,00	79.000,00	4.478,00	5,67	29.878,00	37,82	49.122,00
Transferências Intergovernamentais	79.000,00	79.000,00	4.478,00	5,67	29.878,00	37,82	49.122,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	1.227.000,00	1.227.000,00	244.959,16	19,96	1.068.570,72	87,09	158.429,28
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	1.227.000,00	1.227.000,00	244.959,16	19,96	1.068.570,72	87,09	158.429,28
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	8.096,44	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	1.227.000,00	1.227.000,00	244.959,16	19,96	1.076.667,16	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	0,00	127.411,20	0,00	0,00	99.321,63	0,00	0,00
Superávit Financeiro	0,00	127.411,20	0,00	0,00	99.321,63	0,00	0,00

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Balanço Orçamentário

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Período de Referência: Janeiro a Agosto de 2014 / Bimestre Julho-Agosto

Reabertura de Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-----------------------------------	------	------	------	------	------	------	------



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Balanço Orçamentário

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Período de Referência: Janeiro a Agosto de 2014 / Bimestre Julho-Agosto

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	Dotação Atualizada (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS		% (g/f)	Saldo (f-g)
				Julho à Agosto	Até Agosto	DESPESAS LIQUIDADAS			
						Julho à Agosto	Até Agosto (g)		
DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ. )(VIII)	1.227.000,00	1.182.411,20	2.409.411,20	157.300,30	1.732.492,22	237.577,63	1.076.667,16	44,69	1.332.744,04
DESPESAS CORRENTES	1.095.000,00	1.130.577,58	2.225.577,58	156.850,30	1.671.472,78	232.990,19	1.015.797,72	45,64	1.209.779,86
Pessoal e Encargos Sociais	457.500,00	35.636,48	493.136,48	133.199,51	416.335,99	54.378,89	198.780,56	40,31	294.355,92
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	637.500,00	1.094.941,10	1.732.441,10	23.650,79	1.255.136,79	178.611,30	817.017,16	47,16	915.423,94
DESPESAS DE CAPITAL	130.000,00	51.833,62	181.833,62	450,00	61.019,44	4.587,44	60.869,44	33,48	120.964,18
Investimentos	130.000,00	51.833,62	181.833,62	450,00	61.019,44	4.587,44	60.869,44	33,48	120.964,18
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	1.227.000,00	1.182.411,20	2.409.411,20	157.300,30	1.732.492,22	237.577,63	1.076.667,16	44,69	1.332.744,04
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	1.227.000,00	1.182.411,20	2.409.411,20	157.300,30	1.732.492,22	237.577,63	1.076.667,16	44,69	1.332.744,04
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	1.227.000,00	1.182.411,20	2.409.411,20	157.300,30	1.732.492,22	237.577,63	1.076.667,16	-	-

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			Julho à Agosto (b)	%(b/a)	Até Agosto (c)	%(c/a)	
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Aportes Periódicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL(d)	DESPESAS ADICIONAIS(e)	Dotação Atualizada (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS		% (g/f)	Saldo (f-g)
				Julho à Agosto	Até Agosto	DESPESAS LIQUIDADAS			
						Julho à Agosto	Até Agosto (g)		
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENGARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Data Emissão: 19/set/2014

Hora de emissão: 15h e 21m

Notas:

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

ELÓI RONNAU  
Diretor Executivo

## COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A EMPENHADA



## CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Prestação de Contas

## AN TC-08 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

LOA: 2014 Dotação: Período: Agosto

Valor: Empenhado

Pag 1 / 2

Conta	Créditos			Total	Despesas		
	Orçado	Suplementado	Anulado		Valor/Mês	Acumulado	Saldo
<b>Órgão: 01 - CONSORCIO PUBLICO</b>							
3300000000000000 - Despesas correntes	1.095.000,00	1.130.577,58	0,00	2.225.577,58	19.941,68	1.671.472,78	554.104,80
3310000000000000 - Pessoal e encargos sociais	457.500,00	35.636,48	0,00	493.136,48	3.199,51	416.335,99	76.800,49
3319000000000000 - Aplicações diretas	457.500,00	35.636,48	0,00	493.136,48	3.199,51	416.335,99	76.800,49
3319011000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	0,00	0,00	0,00	0,00	3.199,51	315.835,99	0,00
3319011010000000 - Vencimentos e salários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	312.636,48	0,00
3319011420000000 - Férias indenizadas	0,00	0,00	0,00	0,00	2.326,92	2.326,92	0,00
3319011430000000 - 13º salário	0,00	0,00	0,00	0,00	872,59	872,59	0,00
3319013000000000 - Obrigações patronais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.500,00	0,00
3319013010000000 - FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.500,00	0,00
3319013020000000 - Contribuições previdenciárias - INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.000,00	0,00
3330000000000000 - Outras despesas correntes	637.500,00	1.094.941,10	0,00	1.732.441,10	16.742,17	1.255.136,79	477.304,31
3339000000000000 - Aplicações diretas	637.500,00	1.094.941,10	0,00	1.732.441,10	16.742,17	1.255.136,79	477.304,31
3339030000000000 - Material de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	4.950,05	521.300,90	0,00
3339030010000000 - Combustíveis e lubrificantes automotivos	0,00	0,00	0,00	0,00	4.380,00	8.287,03	0,00
3339030016000000 - Material de expediente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.477,65	0,00
3339030017000000 - Material de processamento de dados	0,00	0,00	0,00	0,00	562,00	2.684,00	0,00
3339030026000000 - Material eletrônico e eletrônico	0,00	0,00	0,00	0,00	214,20	500.214,20	0,00
3339030039000000 - Material para manutenção de veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.617,75	0,00
3339030060000000 - Materiais de consumo - pago antecipado	0,00	0,00	0,00	0,00	(226,15)	2.020,27	0,00
3339033000000000 - Passagens e despesas com locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	192,80	0,00
3339033900000000 - Outras despesas com locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	192,80	0,00
3339036000000000 - Outros serviços terceiros - pessoa física	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.340,00	0,00
3339036150000000 - Locação de imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.840,00	0,00
3339036350000000 - Serviços apoio administrativo, técnico e operacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00
3339036500000000 - Outros serviços terceiros - pessoa jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	11.792,12	714.603,09	0,00
3339036505000000 - Serviços técnicos profissionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
3339036600000000 - Manutenção de software	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.896,00	0,00
3339036910000000 - Locação de softwares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.196,31	0,00
3339036919000000 - Manutenção e conservação de veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	5.141,07	5.234,50	0,00
3339036943000000 - Serviços de energia elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	2.160,00	1.418,62	0,00
3339036947000000 - Serviços de comunicação em geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.505,49	0,00
3339036958000000 - Serviços de telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.048,51	0,00
3339036963000000 - Serviços gráficos e editoriais	0,00	0,00	0,00	0,00	3.624,00	7.574,00	0,00
3339036969000000 - Seguros em geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.997,61	0,00
3339036972000000 - Vale-transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00	0,00
3339036981000000 - Serviços bancários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.053,97	0,00
3339036986000000 - Outros serv. terceiros pessoa jurídica - pagamento antecipado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.157,06	0,00
3339036987000000 - Despesas de teleprocessamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.043,80	0,00
3339036990000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	667,05	640.274,22	0,00
3339047000000000 - Obrigações tributárias e contributivas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.700,00	0,00

IPM - Informática Ltda

Identificador: WPRI122101-022-UN05-149176223 - Emissão por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:50



# CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Prestação de Contas

AN TC-08 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

LOA: 2014 Dotação: Período: Agosto

Valor: Empenhado

Pag 2 / 2

Conta		Créditos		Total	Despesas	
Órgão:	Conta	Orçado	Suplementado		Acumulado	Saldo
3339047120000000 - Contribuição para o PIS/PASEP		0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
3339047180000000 - Contribuição previdenciária a/serv. terceiros - pessoa física		0,00	0,00	0,00	700,00	0,00
3400000000000000 - Despesas de capital		130.000,00	51.833,62	181.833,62	61.019,44	120.814,18
3440000000000000 - Investimentos		130.000,00	51.833,62	181.833,62	61.019,44	120.814,18
3440000000000000 - Aplicações diretas		130.000,00	51.833,62	181.833,62	61.019,44	120.814,18
3449052000000000 - Equipamentos e material permanente		0,00	0,00	0,00	61.019,44	0,00
3449052300000000 - Máquinas e equipamentos energéticos		0,00	0,00	0,00	336,00	0,00
3449052350000000 - Equipamentos para áudio, vídeo e foto		0,00	0,00	0,00	1.366,00	0,00
3449052350000000 - Equipamentos de processamento de dados		0,00	0,00	0,00	8.930,00	0,00
3449052350000000 - Máquinas, instalações e utensílios de escritório		0,00	0,00	0,00	4.137,44	0,00
3449052420000000 - Mobiliário em geral		0,00	0,00	0,00	450,00	0,00
3449052520000000 - Veículos de tração mecânica		0,00	0,00	0,00	45.800,00	0,00
<b>Total Órgão</b>		<b>1.225.000,00</b>	<b>1.182.411,20</b>	<b>2.407.411,20</b>	<b>1.732.492,22</b>	<b>674.918,98</b>
Órgão: 99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA						
3900000000000000 - Reserva de contingência		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
3990000000000000 - Reserva de contingência		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
3999000000000000 - Reserva de contingência		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
<b>Total Órgão</b>		<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Total Geral</b>		<b>1.227.000,00</b>	<b>1.182.411,20</b>	<b>2.409.411,20</b>	<b>1.732.492,22</b>	<b>676.918,98</b>

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.686/O-0

ELÓI RONNALU  
Diretor Executivo

IPM - Informática Ltda

Identificador: WPRI1221101-022-UN0S-14B176223 - Emissão por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:50

**COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA****CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 1 / 1

Prestação de Contas

Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada

Período: Janeiro até Agosto de 2014

Lei 4320/64 Artigo 101

Títulos	Conta	Receita		Diferença	
		Orçada	Realizada	Para Mais(+)	Para Menos(-)
Receitas correntes	10000000000000	1.138.000,00	1.038.692,72		99.307,28
Receita tributária	11000000000000	12.000,00	0,00		12.000,00
Impostos	11100000000000	11.000,00	0,00		11.000,00
Imposto sobre o patrimônio e a renda	11120000000000	11.000,00	0,00		11.000,00
Taxas	11200000000000	1.000,00	0,00		1.000,00
Taxas pela prestação de serviços	11220000000000	1.000,00	0,00		1.000,00
Receita patrimonial	13000000000000	3.600,00	6.827,90	3.227,90	
Receitas de valores mobiliários	13200000000000	3.600,00	6.827,90	3.227,90	
Remuneração de depósitos bancários	13250000000000	3.600,00	6.827,90	3.227,90	
Receita de serviços	16000000000000	245.400,00	27.710,38		217.689,62
Serviços administrativos	16001300000000	52.260,00	0,00		52.260,00
Serviços recreativos e culturais	16001900000000	1.140,00	0,00		1.140,00
Serviços de consultoria, assistência técnica e análise de projetos	16002000000000	2.000,00	0,00		2.000,00
Outras receitas de serviços	16009900000000	190.000,00	27.710,38		162.289,62
Transferências correntes	17000000000000	877.000,00	994.730,10	117.730,10	
Transferências intergovernamentais	17200000000000	877.000,00	994.730,10	117.730,10	
Transferências dos municípios	17230000000000	877.000,00	994.730,10	117.730,10	
Outras receitas correntes	19000000000000	0,00	9.424,34	9.424,34	
Multas e juros de mora	19100000000000	0,00	8.613,51	8.613,51	
Multas de outras origens	19190000000000	0,00	8.613,51	8.613,51	
Indenizações e restituições	19200000000000	0,00	810,83	810,83	
Restituições	19220000000000	0,00	810,83	810,83	
Receitas de capital	20000000000000	89.000,00	29.878,00		59.122,00
Alienação de bens	22000000000000	10.000,00	0,00		10.000,00
Alienação de bens móveis	22100000000000	10.000,00	0,00		10.000,00
Alienação de outros bens móveis	22190000000000	10.000,00	0,00		10.000,00
Transferências de capital	24000000000000	79.000,00	29.878,00		49.122,00
Transferências intergovernamentais	24200000000000	79.000,00	29.878,00		49.122,00
Transferências dos municípios	24230000000000	79.000,00	29.878,00		49.122,00
<b>Total Geral</b>		<b>1.227.000,00</b>	<b>1.068.570,72</b>		<b>158.429,28</b>

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

ELÓI RONNAU  
Diretor Executivo

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA



CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA  
Prestação de Contas  
AN TC-03 Conciliação Bancária  
Período: 01/08/2014 até 31/08/2014

111129902010001 - B. Brasil Sa Cinco Movimento 18.520-5

Pendências Contábeis				Pendências Bancárias			
Data	Documento	Descrição	Valor	Data	Documento	Descrição	Valor
Saldo da Contabilidade			15.007,57	Saldo de Aplicação			0,00
Saldo Conciliado			15.007,57	Saldo de Extrato			15.007,57
				Diferença conciliação (I)			0,00
Total (II)			0,00	Total (III)			0,00
Diferença Geral (I - II + III)							0,00

ELÓI RÖNNAU  
Diretor Executivo  
CPF: 590.962.419-91

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

111129902010002 - B. Brasil Cinco - Ctp01 Ctr1 - 20.412-9

Pendências Contábeis				Pendências Bancárias			
Data	Documento	Descrição	Valor	Data	Documento	Descrição	Valor
Saldo da Contabilidade			73.903,30	Saldo de Aplicação			0,00
Saldo Conciliado			73.903,30	Saldo de Extrato			73.903,30
				Diferença conciliação (I)			0,00
Total (II)			0,00	Total (III)			0,00
Diferença Geral (I - II + III)							0,00

ELÓI RÖNNAU  
Diretor Executivo  
CPF: 590.962.419-91

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

111129902010003 - B. Brasil Cinco - Cps Maq. - 20.414-5

Pendências Contábeis				Pendências Bancárias			
Data	Documento	Descrição	Valor	Data	Documento	Descrição	Valor
Saldo da Contabilidade			15.923,64	Saldo de Aplicação			0,00
Saldo Conciliado			15.923,64	Saldo de Extrato			15.923,64
				Diferença conciliação (I)			0,00
Total (II)			0,00	Total (III)			0,00
Diferença Geral (I - II + III)							0,00

IPM - Informática Ltda



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Prestação de Contas  
AN TC-03 Conciliação Bancária  
Período: 01/08/2014 até 31/08/2014

111129902010003 - B. Brasil Cinco - Cps Maq. - 20.414-5

Saldo da Contabilidade	15.923,64	Saldo de Aplicação	0,00
Saldo Conciliado	15.923,64	Saldo de Extrato	15.923,64
		Diferença conciliação (I)	0,00
Pendências Contábeis		Pendências Bancárias	

ELÓI RÖNNAU  
Diretor Executivo  
CPF: 590.962.419-91

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

111129902010004 - B. Brasil Cinco - Cip1 Ctr3 - 20.413-7

Saldo da Contabilidade	35.109,05	Saldo de Aplicação	0,00
Saldo Conciliado	35.109,05	Saldo de Extrato	35.109,05
		Diferença conciliação (I)	0,00
Pendências Contábeis		Pendências Bancárias	

Data	Documento	Descrição	Valor	Data	Documento	Descrição	Valor
Total (II)				Total (III)			
0,00				0,00			

Diferença Geral (I - II + III)

0,00

ELÓI RÖNNAU  
Diretor Executivo  
CPF: 590.962.419-91

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

111129902010005 - B. Brasil Cinco - Cip3 Proama - 21.525-2

Saldo da Contabilidade	10.320,23	Saldo de Aplicação	0,00
Saldo Conciliado	10.320,23	Saldo de Extrato	10.320,23
		Diferença conciliação (I)	0,00
Pendências Contábeis		Pendências Bancárias	

Data	Documento	Descrição	Valor	Data	Documento	Descrição	Valor
Total (II)				Total (III)			
0,00				0,00			

Diferença Geral (I - II + III)

0,00

ELÓI RÖNNAU  
Diretor Executivo  
CPF: 590.962.419-91

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

IPM - Informática Ltda



CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Prestação de Contas  
AN TC-03 Conciliação Bancária  
Período: 01/08/2014 até 31/08/2014

111129902010006 - B. Brasil CIMCATARINA PROLICITA 22436-7

Saldo da Contabilidade	6.423,53	Saldo de Aplicação	0,00
Saldo Conciliado	6.423,53	Saldo de Extrato	13.162,94
		Diferença conciliação (I)	(6.739,41)

Pendências Contábeis			Pendências Bancárias				
Data	Documento	Descrição	Valor	Data	Documento	Descrição	Valor
				Cheques a compensar			
				31/08/2014	850004	CHEQUE NÃO COMPENSADO	(81,61)
				31/08/2014	850003	CHEQUE NÃO COMPENSADO	(196,84)
				Ordens de pagamento a funcionários não realizados no banco (folha de pagamento)			
				31/08/2014	90102	PAGAMENTO NÃO CONSIDERADO PELO BANCO	(6.460,96)
Total (II)			0,00	Total (III)			(6.739,41)
Diferença Geral (I - II + III)							0,00

ELÓI RÖNNALU  
Diretor Executivo  
CPF: 590.962.419-91

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

111129902010007 - B. BRASIL CIMCATARINA PROLUMINA. 22437-5

Saldo da Contabilidade	0,00	Saldo de Aplicação	0,00
Saldo Conciliado	0,00	Saldo de Extrato	0,00
		Diferença conciliação (I)	0,00

Pendências Contábeis			Pendências Bancárias				
Data	Documento	Descrição	Valor	Data	Documento	Descrição	Valor
Total (II)			0,00	Total (III)			0,00
Diferença Geral (I - II + III)							0,00

ELÓI RÖNNALU  
Diretor Executivo  
CPF: 590.962.419-91

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

Freiburgo, 31 de agosto de 2014

IPM - Informática Ltda

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO\_ SUBFUNÇÃO 4 BIMESTRE****CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Período de Referência: Janeiro a Agosto de 2014 / Bimestre Julho-Agosto

RREO - Anexo 2(LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar(a-b)
			Julho à Agosto	Até Agosto	Julho à Agosto	Até Agosto (b)	%(b) / tot.(b)	%(b/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	1.227.000,00	2.409.411,20	157.300,30	1.732.492,22	237.577,63	1.076.667,16	100,00	44,69	1.332.744,04
Administração	650.000,00	753.344,83	152.116,98	563.229,98	78.259,04	313.000,65	29,07	41,55	440.344,18
Administração Geral	650.000,00	753.344,83	152.116,98	563.229,98	78.259,04	313.000,65	29,07	41,55	440.344,18
Cultura	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Difusão Cultural	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Urbanismo	130.000,00	1.207.093,92	2.493,32	1.151.570,04	158.620,98	749.138,03	69,58	62,06	457.955,89
Infra-Estrutura Urbana	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Serviços Urbanos	120.000,00	1.197.093,92	2.493,32	1.151.570,04	158.620,98	749.138,03	69,58	62,58	447.955,89
Saneamento	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Saneamento Básico Urbano	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Gestão Ambiental	160.000,00	160.000,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	160.000,00	160.000,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
Agricultura	200.000,00	201.972,45	2.690,00	16.642,20	549,30	14.116,05	1,31	6,99	187.856,40
Extensão Rural	200.000,00	201.972,45	2.690,00	16.642,20	549,30	14.116,05	1,31	6,99	187.856,40
Comércio e Serviços	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Turismo	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Encargos Especiais	5.000,00	5.000,00	0,00	1.000,00	148,31	412,43	0,04	8,25	4.587,57
Outros encargos Especiais	5.000,00	5.000,00	0,00	1.000,00	148,31	412,43	0,04	8,25	4.587,57
Reserva de Contingência	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Reserva de contingência	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00

**Despesa Intra-Orçamentária**

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas				Saldo a Liquidar(a-b)
			Julho à Agosto	Até Agosto	Julho à Agosto	Até Agosto (b)	%(b) / tot.(b)	%(b/a)	
DESPESAS (INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	1.227.000,00	2.409.411,20	157.300,30	1.732.492,22	237.577,63	1.076.667,16	100,00	44,69	1.332.744,04

FONTE: Sistema Atende.Net - IPM, Unidade Responsável CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Data Emissão: 19/set/2014

Hora de emissão: 15h e 37m

Notas:

\_\_\_\_\_  
 LUIZ FERNANDO RALDI  
 Contador  
 CRC/SC 029.696/O-0

\_\_\_\_\_  
 ELÓI RONNAU  
 Diretor Executivo

**DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS RECEBIDOS - TC 06****CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 1 / 3

Prestação de Contas

AN TC-06 Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título

LOA: 2014 Período: Agosto

Conta	Recebido no período	Recebido até o período
<b>Receita Orçamentária</b>		
Receita orçamentária	147.217,14	1.068.570,72
Receitas correntes	144.785,14	1.038.692,72
Receita patrimonial	957,18	6.827,90
Receitas de valores mobiliários	957,18	6.827,90
Remuneração de depósitos bancários	957,18	6.827,90
Remuneração depósitos de recursos vinculados	796,51	6.048,40
Receita rem. dep. banc. rec. vinc.-outros	796,51	6.048,40
Remuneração Dep. Bancários - Municípios Consorciad	796,51	6.048,40
Remuneração depósito de recursos não vinculados	160,67	779,50
Remuneração dep. recur. não vinculados-outros	160,67	779,50
Receita de serviços	4.095,00	27.710,38
Outras receitas de serviços	4.095,00	27.710,38
Outros Serviços - Horas Maquinas	4.095,00	27.710,38
Transferências correntes	139.423,82	994.730,10
Transferências intergovernamentais	139.423,82	994.730,10
Transferências dos municípios	139.423,82	994.730,10
Transferências a consórcios públicos	139.423,82	994.730,10
GRUPO DO PROGRAMA 01 ADM	6.080,00	203.910,00
ARROIO TRINTA	0,00	9.120,00
CACADOR	0,00	27.360,00
CALMON	0,00	1.420,00
FRAIBURGO	0,00	27.360,00
IBIAM	0,00	9.120,00
IOMERÊ	0,00	9.120,00
LEBON REGIS	4.560,00	9.120,00
MACIEIRA	0,00	9.120,00
MATOS COSTA	0,00	9.120,00
MONTE CARLO	0,00	9.120,00
PINHEIRO PRETO	0,00	9.120,00
RIO DAS ANTAS	0,00	9.120,00
SALTO VELOSO	0,00	9.120,00
TANGARÁ	0,00	9.120,00
TIMBÓ GRANDE	0,00	9.450,00
VIDEIRA	0,00	27.360,00
FREI ROGÉRIO	0,00	4.560,00
BRUNÓPOLIS	1.520,00	6.080,00
GRUPO DO PROGRAMA 02 MIP	107.775,82	733.625,60
ARROIO TRINTA	221,63	9.569,12
CAÇADOR	65.719,17	253.066,01
CALMON	0,00	3.094,62
FRAIBURGO	13.888,33	127.393,03
IBIAM	0,00	8.590,72
IOMERÊ	101,01	14.229,01
LEBON REGIS	0,00	29.198,21
MACIEIRA	0,00	2.807,52
MATOS COSTA	1.360,60	8.282,02
PINHEIRO PRETO	1.827,49	8.444,75
RIO DAS ANTAS	1.862,21	29.678,24
SALTO VELOSO	0,00	15.880,37
TANGARÁ	2.986,63	26.011,85
TIMBÓ GRANDE	0,00	32.855,67
VIDEIRA	19.808,75	160.004,46
FREI ROGÉRIO	0,00	4.520,00
GRUPO DO PROGRAMA 03 PROA	0,00	10.000,00
FRAIBURGO	0,00	5.000,00
PINHEIRO PRETO	0,00	5.000,00
GRUPO DO PROGRAMA 04 PROLICITA	25.568,00	47.194,50
ARROIO TRINTA	1.128,00	2.256,00
BRUNÓPOLIS	1.128,00	2.256,00

IPM - Informática Ltda

Identificador: WPR1071101-022-OYRNU-149176387 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:53

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pag 2 / 3

Prestação de Contas

AN TC-06 Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título

LOA: 2014 Período: Agosto

Conta	Recebido no período	Recebido até o período
<b>Receita Orçamentária</b>		
CAÇADOR	0,00	3.854,00
FRAIBURGO	2.726,00	5.452,00
FREI ROGERIO	2.256,00	2.256,00
IBIAM	1.128,00	2.256,00
IOMERE	1.128,00	2.256,00
IRANI	1.410,00	4.230,00
MACIEIRA	1.128,00	3.384,00
MATOS COSTA	1.128,00	2.256,00
MONTE CARLO	1.410,00	2.820,00
PINHEIRO PRETO	1.128,00	2.256,00
RIO DAS ANTAS	1.410,00	2.820,00
SALTO VELOSO	0,00	382,50
TANGARA	8.460,00	8.460,00
Outras receitas correntes	309,14	9.424,34
Multas e juros de mora	207,15	8.613,51
Multas de outras origens	207,15	8.613,51
Multas e juros previstos em contratos	207,15	8.613,51
Indenizações e restituições	101,99	810,83
Restituições	101,99	810,83
Outras restituições	101,99	810,83
Receitas de capital	2.432,00	29.878,00
Transferências de capital	2.432,00	29.878,00
Transferências intergovernamentais	2.432,00	29.878,00
Transferências dos municípios	2.432,00	29.878,00
Transferências a consórcios públicos	2.432,00	29.878,00
GRUPO DO PROGRAMA 01	800,00	26.800,00
ARROIO TRINTA	0,00	1.200,00
CAÇADOR	0,00	3.600,00
CALMON	0,00	200,00
FRAIBURGO	0,00	3.600,00
IBIAM	0,00	1.200,00
IOMERÊ	0,00	1.200,00
LEBON REGIS	600,00	1.200,00
MACIEIRA	0,00	1.200,00
MATOS COSTA	0,00	1.200,00
MONTE CARLO	0,00	1.200,00
PINHEIRO PRETO	0,00	1.200,00
RIO DAS ANTAS	0,00	1.200,00
SALTO VELOSO	0,00	1.200,00
TANGARÁ	0,00	1.200,00
TIMBÔ GRANDE	0,00	1.200,00
VIDEIRA	0,00	3.600,00
FREI ROGÉRIO	0,00	600,00
BRUNÓPOLIS	200,00	800,00
GRUPO DO PROGRAMA 04 PROLICITA	1.632,00	3.078,00
ARROIO TRINTA	72,00	144,00
BRUNOPOLIS	72,00	144,00
CAÇADOR	0,00	246,00
FRAIBURGO	174,00	348,00
FREI ROGERIO	144,00	144,00
IBIAM	72,00	144,00
IOMERÊ	72,00	144,00
IRANI	90,00	270,00
MACIEIRA	72,00	216,00
MATOS COSTA	72,00	144,00
MONTE CARLO	90,00	180,00
PINHEIRO PRETO	72,00	144,00
RIO DAS ANTAS	90,00	180,00
SALTO VELOSO	0,00	90,00

IPM - Informática Ltda

Identificador: WPR1071101-022-0YRNJ-149176387 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:53



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 3 / 3

Prestação de Contas

AN TC-06 Demonstrativo dos Recursos Recebidos a Qualquer Título

LOA: 2014 Período: Agosto

Conta	Recebido no período	Recebido até o período
<b>Receita Orçamentária</b>		
TANGARA	540,00	540,00
<b>Total Receita</b>	147.217,14	1.068.570,72
<b>Total Geral</b>	147.217,14	1.068.570,72

\_\_\_\_\_  
LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.686/O-0

\_\_\_\_\_  
ELÓI RONNAU  
Diretor Executivo

DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL SEGUNDO QUADRIMESTRE

RGF/Tabela 1.5 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Consórcios Públicos

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
JANEIRO A AGOSTO DE 2014

RGF - ANEXO I (Portaria STN nº 72, art. 15, inciso IV, a)

RGF - ANEXO 1 (Portaria STN nº 72, art. 15, inciso IV, a)		DESPESAS EXECUTADAS		R\$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL		JANEIRO A AGOSTO DE 2014		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
		LIQUIDADAS (a)		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (CONTRATO DE RATEIO) (I)		198.780,56	0,00	0,00
Pessoal Ativo		198.780,56	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)		0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (CONTRATO DE RATEIO) (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)		0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração		0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração		0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (CONTRATO DE RATEIO) (III) = (I - II)		198.780,56		0,00
DESPESA COM PESSOAL (RECURSOS PRÓPRIOS) (IV)		0,00		0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL (CONTRATO DE RATEIO) (V) = (IIIa + IIIb)		198.780,56		0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL (RECURSOS PRÓPRIOS) (VI) = (IVa + IVb)				
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (V + VI)		198.780,56		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL POR ENTE CONSORCIADO		VALOR TRANSFERIDO POR CONTRATO DE RATEIO	VALOR EXECUTADO	
MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA		8.664,00	8.266,48	
MUNICÍPIO DE BRUNOPOLIS		6.324,00	6.298,81	
MUNICÍPIO DE CAÇADOR		23.868,50	25.650,12	
MUNICÍPIO DE CALMON		1.090,00	8.266,55	
MUNICÍPIO DE FRAIBURGO		25.033,00	23.608,75	
MUNICÍPIO DE FREI ROGÉRIO		5.154,00	5.154,00	
MUNICÍPIO DE IBIAM		8.664,00	8.266,56	
MUNICÍPIO DE IOMERÊ		8.664,00	8.266,56	
MUNICÍPIO DE IRANI		3.082,50	3.082,49	
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS		7.020,00	9.117,05	

MUNICÍPIO DE MACIEIRA	9.486,00	8.266,56
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA	8.664,00	8.266,56
MUNICÍPIO DE MONTE CARLO	9.075,00	8.776,85
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO	8.664,00	8.266,56
MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS	9.075,00	8.776,85
MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO	7.020,00	8.776,85
MUNICÍPIO DE TANGARÁ	13.185,00	8.776,85
MUNICÍPIO DE TIMBÓ GRANDE	7.020,00	8.266,56
MUNICÍPIO DE VIDEIRA	21.060,00	24.629,55
<b>TOTAL</b>	<b>190.813,00</b>	<b>198.780,56</b>

FONTE: Sistema Contabil Consorcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- . a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- . b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Fraiburgo, SC, 19 de setembro de 2014

Elói Romnau  
Diretor Executivo

Luiz Fernando Raldi  
Contador CRC/SC nº 029.696/O-0

**RAZÃO ANALÍTICO PARA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA****CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 1 / 3

Gestão Patrimonial e Contábil  
Resumido  
Razão Contábil para Conciliação  
Período: 01/08/2014 até: 31/08/2014

<b>9317 -111129902010001 - B. Brasil Sa Cinco Movimento 18.520-5 - 18520-5</b>		
Data		Valor
	<b>Saldo Anterior</b>	<b>14.841,29</b>
01/08/2014		
Receita Orçamentária		207,15
	<b>Total dia 01/08/2014</b>	<b>207,15</b>
18/08/2014		
Pagamento de Empenho		(115,78)
	<b>Total dia 18/08/2014</b>	<b>(115,78)</b>
29/08/2014		
Pagamento de Empenho		(3,70)
Receita Orçamentária		78,61
	<b>Total dia 29/08/2014</b>	<b>74,91</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>15.007,57</b>
<b>19961 -111129902010002 - B. Brasil Cinco - Ctp01 Ctrl1 - 20.412-9 - 20412-9</b>		
Data		Valor
	<b>Saldo Anterior</b>	<b>84.404,47</b>
04/08/2014		
Receita Orçamentária		1.720,00
	<b>Total dia 04/08/2014</b>	<b>1.720,00</b>
06/08/2014		
Pagamento de Nota Extra		(391,09)
	<b>Total dia 06/08/2014</b>	<b>(391,09)</b>
11/08/2014		
Pagamento de Empenho		(976,34)
	<b>Total dia 11/08/2014</b>	<b>(976,34)</b>
14/08/2014		
Receita Orçamentária		5.160,00
	<b>Total dia 14/08/2014</b>	<b>5.160,00</b>
15/08/2014		
Pagamento de Empenho		(107,05)
	<b>Total dia 15/08/2014</b>	<b>(107,05)</b>
18/08/2014		
Pagamento de Empenho		(10.632,62)
	<b>Total dia 18/08/2014</b>	<b>(10.632,62)</b>
22/08/2014		
Pagamento de Empenho		226,15
	<b>Total dia 22/08/2014</b>	<b>226,15</b>
25/08/2014		
Pagamento de Empenho		(1.587,04)
	<b>Total dia 25/08/2014</b>	<b>(1.587,04)</b>
29/08/2014		
Pagamento de Empenho		(4.340,55)
Pagamento de Nota Extra		(7,48)
Receita Orçamentária		434,85
	<b>Total dia 29/08/2014</b>	<b>(3.913,18)</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>73.903,30</b>

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pag 2 / 3

Gestão Patrimonial e Contábil  
Resumido  
Razão Contábil para Conciliação  
Período: 01/08/2014 até: 31/08/2014

<b>19962 -111129902010003 - B. Brasil Cinco - Cps Maq. - 20.414-5 - 20414-5</b>		
Data		Valor
	Saldo Anterior	11.748,43
01/08/2014		
Receita Orçamentária		4.095,00
	Total dia 01/08/2014	4.095,00
29/08/2014		
Pagamento de Empenho		(1,85)
Receita Orçamentária		82,06
	Total dia 29/08/2014	80,21
	<b>TOTAL</b>	<b>15.923,64</b>
<b>19963 -111129902010004 - B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 20.413-7 - 20413-7</b>		
Data		Valor
	Saldo Anterior	44.817,53
07/08/2014		
Receita Orçamentária		101,01
	Total dia 07/08/2014	101,01
08/08/2014		
Pagamento de Nota Extra		(203,13)
	Total dia 08/08/2014	(203,13)
11/08/2014		
Pagamento de Empenho		(498,64)
Pagamento de Nota Extra		(903,66)
Receita Orçamentária		15.248,93
	Total dia 11/08/2014	13.846,63
15/08/2014		
Receita Orçamentária		16.667,02
	Total dia 15/08/2014	16.667,02
18/08/2014		
Pagamento de Empenho		(58.720,95)
Pagamento de Nota Extra		(2.664,28)
Receita Orçamentária		21.857,87
	Total dia 18/08/2014	(39.527,36)
25/08/2014		
Pagamento de Empenho		(54.721,36)
Receita Orçamentária		53.900,99
	Total dia 25/08/2014	(820,37)
29/08/2014		
Pagamento de Empenho		(19,50)
Receita Orçamentária		247,22
	Total dia 29/08/2014	227,72
	<b>TOTAL</b>	<b>35.109,05</b>
<b>19964 -111129902010005 - B. Brasil Cinco - Ctp3 Proama - 21.525-2 - 21525-2</b>		
Data		Valor
	Saldo Anterior	10.266,38
29/08/2014		
Receita Orçamentária		53,85
	Total dia 29/08/2014	53,85
	<b>TOTAL</b>	<b>10.320,23</b>



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Pág 3 / 3

Gestão Patrimonial e Contábil  
Resumido  
Razão Contábil para Conciliação  
Período: 01/08/2014 até: 31/08/2014

19965 -111129902010006 - B. Brasil CIMCATARINA PROLICITA 22436-7 - 22436-7		
Data		Valor
	Saldo Anterior	5.016,81
01/08/2014		
Receita Orçamentária		1.200,00
	Total dia 01/08/2014	1.200,00
04/08/2014		
Pagamento de Nota Extra		(81,61)
Receita Orçamentária		1.200,00
	Total dia 04/08/2014	1.118,39
06/08/2014		
Pagamento de Empenho		(1.963,24)
	Total dia 06/08/2014	(1.963,24)
07/08/2014		
Pagamento de Empenho		(673,04)
Receita Orçamentária		1.200,00
	Total dia 07/08/2014	526,96
11/08/2014		
Pagamento de Empenho		(1.952,20)
Receita Orçamentária		2.700,00
	Total dia 11/08/2014	747,80
12/08/2014		
Receita Orçamentária		2.700,00
	Total dia 12/08/2014	2.700,00
15/08/2014		
Receita Orçamentária		1.200,00
	Total dia 15/08/2014	1.200,00
18/08/2014		
Pagamento de Empenho		(2.386,24)
Pagamento de Nota Extra		(1.588,29)
Receita Orçamentária		5.300,00
	Total dia 18/08/2014	1.325,47
22/08/2014		
Receita Orçamentária		1.200,00
	Total dia 22/08/2014	1.200,00
25/08/2014		
Pagamento de Empenho		(299,74)
Receita Orçamentária		10.500,00
	Total dia 25/08/2014	10.200,26
29/08/2014		
Pagamento de Empenho		(15.395,09)
Pagamento de Nota Extra		(1.514,42)
Receita Orçamentária		60,59
	Total dia 29/08/2014	(16.848,92)
	<b>TOTAL</b>	<b>6.423,53</b>

## RELAÇÃO DE EMPENHOS EMITIDOS



### CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Execução Orçamentária

Empenhos Emitidos

Período de Emissão: 01/08/2014 até: 31/08/2014

Pág 1 / 2

Empenho	Espécie	Dotação	Vínculo	Emissão	Credor	Empenhado	Estornado	Líquido
28	Global	01.001.0015.0452.0001.2005.333900000000000000	03030000	20/01/2014	GEINFO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA ME	0,00	0,08	(0,08)
Histórico: FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO COM ACESSOS SIMULTANEOS PARA DOIS ATENDENTES E USUARIOS ILIMITADOS, MEDIANTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE AQUILA HELP DESK, COM APLICAÇÕES EM HELP DESK, SERVICE DESK, CALL CENTER, 0800 E SAC, REFERENTE JANEIRO A JULHO DE 2014.								
77	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2001.333900000000000000	01030000	05/05/2014	VALE VISARE LTDA	0,00	3.750,00	(3.750,00)
Histórico: CRIAÇÃO, LAYOUT E ARTE FINAL DE LOGOMARCA, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DE MANUAL DE USO DA LOGOMARCA COM CD, CRIAÇÃO, LAYOUT, ARTE FINAL E AQUIVO EM CD PARA: CARTÃO DE VISITA, PAPEL OFÍCIO, ENVELOPES OFÍCIO, 20X28 E 26X36, PASTA E PLACA PARA A NOVA RAZÃO SOCIAL DO CONSÓRCIO.								
95	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2001.333900000000000000	01030000	06/08/2014	LUIZ FERNANDO RALDI	0,00	228,15	(228,15)
Histórico: ADIANTAMENTO PARA COMPRAS DE MATERIAIS DE PEQUENO VALOR.								
122	Estimativo	01.001.0004.0122.0001.2002.333900000000000000	01030000	01/08/2014	POSTO MACA LTDA	4.380,00	0,00	4.380,00
Histórico: AQUISIÇÃO DE 1500 LITROS DE GASOLINA COMUM PARA USO NO VEÍCULO DO CONSÓRCIO DURANTE AGOSTO A DEZEMBRO DE 2014.								
123	Global	01.001.0015.0452.0001.2005.333900000000000000	03030000	01/08/2014	GEINFO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA ME	2.493,40	0,00	2.493,40
Histórico: FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO COM ACESSOS SIMULTANEOS PARA DOIS ATENDENTES E USUARIOS ILIMITADOS, MEDIANTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE AQUILA HELP DESK, COM APLICAÇÕES EM HELP DESK, SERVICE DESK, CALL CENTER, 0800 E SAC, REFERENTE AGOSTO A DEZEMBRO DE 2014.								
124	Global	01.001.0004.0122.0001.2002.333900000000000000	01030000	01/08/2014	IPM INFORMÁTICA LTDA	2.647,75	0,00	2.647,75
Histórico: ATUALIZAÇÃO LEGAL, CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SISTEMAS DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL COMPOSTA PELOS SISTEMAS DE: CONTABILIDADE, TESOURARIA E LEI FISCAL-PLANEJAMENTO; COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E CONTAS PÚBLICAS, GESTÃO DE PESSOAS- COMPOSTA PELO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO. REFERENTE AGOSTO A DEZEMBRO DE 2014.								
125	Ordinário	01.001.0020.0606.0001.2008.333900000000000000	01020000	01/08/2014	SHARK MAQUINAS PARA CONSTRUCAO LTDA	2.160,00	0,00	2.160,00
Histórico: REFERENTE SERVIÇOS DE REVISÃO NA BOMBA HIDRÁULICA, ESTEIRAS E CORRENTES DA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA 02 CHASSI N8TA13202.								
126	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2001.333900000000000000	01030000	01/08/2014	VISARE EDITORA E ARTES GRÁFICAS LTDA	3.750,00	0,00	3.750,00
Histórico: CRIAÇÃO, LAYOUT E ARTE FINAL DE LOGOMARCA, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DE MANUAL DE USO DA LOGOMARCA COM CD, CRIAÇÃO, LAYOUT, ARTE FINAL E AQUIVO EM CD PARA: CARTÃO DE VISITA, PAPEL OFÍCIO, ENVELOPES OFÍCIO, 20X28 E 26X36, PASTA E PLACA PARA A NOVA RAZÃO SOCIAL DO CONSÓRCIO.								
127	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2001.333900000000000000	01030000	14/08/2014	DETRAN SC	107,05	0,00	107,05
Histórico: DESPESA REFERENTE TRANSFERÊNCIA DO VEÍCULO GOL MML5491 PARA A NOVA RAZÃO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE -CIMCATARINA.								
128	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2002.333900000000000000	01030000	15/08/2014	VISARE EDITORA E ARTES GRÁFICAS LTDA	3.824,00	0,00	3.824,00
Histórico: SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE 2.000 UN DE PAPEL OFÍCIO, 1400 UNIDADES DE CARTÃO DE VISITAS, 1000 UNIDADES DE ENVELOPE 26X36 CM E 4000 UNIDADES DE ADESIVOS 15,3 X 6,7 CM PARA PASTAS PERSONALIZADOS CONFORME LOGOMARCA DO CIMCATARINA.								
129	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2001.333900000000000000	01030000	15/08/2014	EDSON RODRIGO COBALCHINI	214,20	0,00	214,20
Histórico: AQUISIÇÃO DE TOMADAS, CONECTORES FIOS E FITA ISOLANTE PARA USO NA SEDE DO CONSÓRCIO CIMCATARINA.								
130	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2001.333900000000000000	01030000	15/08/2014	EDSON RODRIGO COBALCHINI	300,00	0,00	300,00
Histórico: REFERENTE SERVIÇOS DE ELETRICISTA NA INSTALAÇÃO E ALTERAÇÃO DE TOMADAS NA SEDE DO CONSÓRCIO CIMCATARINA.								
131	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2001.331900000000000000	01030000	28/08/2014	NÁDIA DE LORENZI	2.326,92	0,00	2.326,92

IPM - Informática Ltda

Identificador: WEO381101-022-VONSNF-449176572 - Emissão por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:56

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Execução Orçamentária

Empenhos Emitidos

Período de Emissão: 01/08/2014 até: 31/08/2014

Pag 2 / 2

Empenho	Espécie	Dotação	Vínculo	Emissão	Credor	Empenhado	Estornado	Líquido
Histórico: REFERENTE FERIAS INDENIZADAS PAGA NA RESCISÃO DE NADIA DE LORENZI.								
132	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2001.331900000000000000	01030000	28/08/2014	NADIA DE LORENZI	872,59	0,00	872,59
Histórico: REFERENTE DECIMO TERCEIRO SALARIO PAGO NA RESCISÃO DE NADIA DE LORENZI.								
133	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2002.333900000000000000	01030000	29/08/2014	ESCRIMATE COMERCIAL E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	582,00	0,00	582,00
Histórico: AQUISIÇÃO DE 2.00 UNID DE CARTUCHO DE CILINDRO DE IMPRESSÃO LASER ORIGINAL, PARA IMPRESSORA BROTHER DR-620.; SOL. FORNECIMENTO 0025/2014, PAL 0015/2014 - CIMCATARINA, PREGÃO ELETRÔNICO 0012/2014 - CIMCATARINA, REGISTRO DE PREÇO 0013/2014 - CIMCATARINA, CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE.								
134	Ordinário	01.001.0004.0122.0001.2002.333900000000000000	01030000	29/08/2014	CERTISGN CERTIFICADO DIGITAL S.A	280,00	0,00	280,00
Histórico: DESPESA COM CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE, PARA O PRESIDENTE ALCIR JOSÉ BODANESE.								
Total Empenhos Globais						5.141,15	0,08	5.141,07
Total Empenhos Ordinários						14.396,76	3.976,15	10.420,61
Total Empenhos Estimativos						4.380,00	0,00	4.380,00
Total Geral						23.917,91	3.976,23	19.941,68

LUIZ FERNANDO RALDI  
Contador  
CRC/SC 029.696/O-0

ELÓI RONNALU  
Diretor Executivo

IPM - Informática Ltda

Identificador: MEC081101-022-VONSNF-149176672 - Emissão por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:56

# RELACÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS



## CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Financeiro

Pagamentos Efetuados

Período: 01/08/2014 até: 31/08/2014

Pág 1 / 4

Data	Ordem de Pagamento	Credor	Documento	Histórico	Vínculo	Banco	Tipo	Doc. Pagto	Valor
01/08/2014	255	IPM INFORMATICA LTDA	15872	Pagamento automático de reb	1030000		Retenção	1	7,48
							<b>SubTotal 01/08/2014</b>		<b>7,48</b>
04/08/2014	223	ELÔI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		81,21
04/08/2014	222	IPM INFORMATICA LTDA	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		0,40
							<b>SubTotal 04/08/2014</b>		<b>81,61</b>
06/08/2014	224	IPM INFORMATICA LTDA	1		1000033	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		3,21
06/08/2014	225	IPM INFORMATICA LTDA	1		1000033	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		1,45
06/08/2014	234	ELÔI RONNAU	1		3030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		61,56
06/08/2014	233	ELÔI RONNAU	1		3030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		68,27
06/08/2014	232	ELÔI RONNAU	1		1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		65,30
06/08/2014	230	ELÔI RONNAU	1		1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		63,10
06/08/2014	231	ELÔI RONNAU	1		1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		63,10
06/08/2014	229	ELÔI RONNAU	1		1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		63,10
06/08/2014	226	IPM INFORMATICA LTDA	1		1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		1,38
06/08/2014	227	IPM INFORMATICA LTDA	1		1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		0,31
06/08/2014	228	IPM INFORMATICA LTDA	1		1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		0,31
06/08/2014	254	CAIXA ECONOMICA FEDER, GRF			1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		1,568,44
06/08/2014	253	ANA PAULA TAVELLA MACH-470, 469			1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		394,80
							<b>SubTotal 06/08/2014</b>		<b>2,354,33</b>
07/08/2014	257	REVOLUCION SERVICOS DI 285			1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Cheque	850001	515,04
07/08/2014	256	REVOLUCION SERVICOS DI 286			1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Cheque	850001	158,00
							<b>SubTotal 07/08/2014</b>		<b>673,04</b>
08/08/2014	236	CONDUVALE ELETRIFICAC, 1			1030000	B. Brasil Cínc - Ctp1 Ctr3 - 2	Cheque	850029	21,03
08/08/2014	235	CONDUVALE ELETRIFICAC, 1			1030000	B. Brasil Cínc - Ctp1 Ctr3 - 2	Cheque	850028	182,10
							<b>SubTotal 08/08/2014</b>		<b>203,13</b>
11/08/2014	258	GEINFO TECNOLOGIA DA II 920			3030000	B. Brasil Cínc - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		498,64
11/08/2014	260	HBINFOPROVEDOR LTDA M 2761			1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		356,20
11/08/2014	261	HBINFOPROVEDOR LTDA M 10559			1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		149,00
11/08/2014	259	IVETE REGINA ODORIZZI 07/2014			1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		1,180,00
11/08/2014	267	POSTO MACA LTDA 84915			1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		51,60
11/08/2014	268	POSTO MACA LTDA 85785			1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		121,90
11/08/2014	266	POSTO MACA LTDA 85682			1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		147,18
11/08/2014	265	POSTO MACA LTDA 84442			1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		148,69
11/08/2014	263	3 S MATERIAL PARA ESCRIT 16247			1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		16,00
11/08/2014	264	IPM INFORMATICA LTDA 15872			1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		490,97
11/08/2014	269	CONDUVALE ELETRIFICAC, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279		Pagamento automático de reb	1030000	B. Brasil Cínc - Ctp01 Ctr1 -	Retenção	1	2,958,36

Identificador: WFC161101-022-VECSGB-148176893 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

IPM - Informática Ltda

23/09/2014 12:57



# CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Financeiro

Pagamentos Efetuados

Período: 01/08/2014 até: 31/08/2014

Pag 2 / 4

Data	Ordem de Pagamento	Credor	Documento	Histórico	Vínculo	Banco	Tipo	Doc. Pagto	Valor
11/08/2014	247	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		191,81
11/08/2014	240	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		3,57
11/08/2014	243	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		22,97
11/08/2014	239	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		51,44
11/08/2014	237	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		308,84
11/08/2014	241	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		12,36
11/08/2014	238	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		91,20
11/08/2014	246	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		9,16
11/08/2014	242	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		202,62
11/08/2014	245	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		6,11
11/08/2014	244	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		3,58
11/08/2014	262	DANIELA BOTTEGA PONTE	03/2014		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		267,00
<b>SubTotal 11/08/2014</b>									<b>7.289,20</b>
15/08/2014	270	DETRAN SC	DARE		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		107,05
<b>SubTotal 15/08/2014</b>									<b>107,05</b>
18/08/2014	278	DELEGACIA DA RECEITA FE	07/2014		1020000	B. Brasil Sa Cinco Movimento	Débito Bancário		115,78
18/08/2014	250	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		1.555,29
18/08/2014	280	OI SA	14/08/000237442, 14/08/000196382		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		758,21
18/08/2014	275	INSS	GPS		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		60,00
18/08/2014	277	INSS	GPS		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		2.745,18
18/08/2014	276	INSS	GPS		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		1.568,03
18/08/2014	248	CONDUVALE ELETRIFICAC	1		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		2.664,28
18/08/2014	271	CONDUVALE ELETRIFICAC	941, 940, 939, 938, 937, 936, 935, 934, 933, 932, 931, 930, 929		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		5.811,05
18/08/2014	272	CONDUVALE ELETRIFICAC	1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		44.670,56
18/08/2014	273	CONDUVALE ELETRIFICAC	899, 900, 901, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 914, 911, 912, 913		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		8.000,00
18/08/2014	249	DANIELA BOTTEGA PONTE	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		33,00
18/08/2014	274	DISMACENTER INDUSTRIA	1168		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		4.137,44
18/08/2014	279	VISARE EDITORA E ARTES	15		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp01 Ctr1 -	Débito Bancário		3.750,00
18/08/2014	281	OI SA	14/08/000180293, 14/08/000183956		3030000	B. Brasil Cinco - Ctp1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		239,34
<b>SubTotal 18/08/2014</b>									<b>76.108,16</b>
22/08/2014	180	LUIZ FERNANDO RALDI	16408, 2497, 2455, 160593, 16064, 2408, 012820		1030000	B. Brasil Cinco - Ctp01 Ctr1 -	Cheque	850109	(226,15)

IPM - Informática Ltda

Identificador: WFC161101402AVECSB148176663 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:57





# CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA

Financeiro  
Pagamentos Efetuados  
Período: 01/08/2014 até: 31/08/2014

Pag 3 / 4

Data	Ordem de Pagamento	Credor	Documento	Histórico	Vínculo	Banco	Tipo	Doc. Pagto	Valor
SubTotal 22/08/2014									(226,15)
25/08/2014	289	CELESC DISTRIBUICAO S A	2014121011348464		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		144,23
25/08/2014	283	CONDUVALE ELETRIFICAC	941		1030000	B. Brasil Cinco - Cap1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		6.372,52
25/08/2014	282	CONDUVALE ELETRIFICAC	950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960		1030000	B. Brasil Cinco - Cap1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		24.721,36
25/08/2014	284	CONDUVALE ELETRIFICAC	941, 940, 939, 938, 937, 936, 935, 934, 933, 932, 931, 930, 929		1030000	B. Brasil Cinco - Cap1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		23.627,48
25/08/2014	290	EMPRESA BRASILEIRA DE	151985		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		155,51
25/08/2014	288	EMPRESA BRASILEIRA DE	151985		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		1.137,04
25/08/2014	287	AUTO ELITE LTDA FILIAL 07	3051		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		91,50
25/08/2014	286	AUTO ELITE LTDA FILIAL 07	77213		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		178,26
25/08/2014	285	AUTO ELITE LTDA FILIAL 07	77213		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		180,24
SubTotal 25/08/2014									56.608,14
29/08/2014	267	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	261	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Cheque	850003	81,21
29/08/2014	266	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		138,53
29/08/2014	297	ELÓI RONNAU	08/2014		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		1.164,04
29/08/2014	268	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário	850004	195,87
29/08/2014	264	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	263	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	266	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		71,66
29/08/2014	260	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	259	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	252	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		167,21
29/08/2014	283	ELÓI RONNAU	08/2014	Pagamento automático de reb	1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Retenção	1	101,22
29/08/2014	270	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	254	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		71,66
29/08/2014	253	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	255	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		71,66
29/08/2014	257	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	292	NÁDIA DE LORENZI	08/2014	Pagamento automático de reb	1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Retenção	1	69,80
29/08/2014	296	NÁDIA DE LORENZI	08/2014		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		802,79
29/08/2014	295	NÁDIA DE LORENZI	08/2014		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		2.326,92
29/08/2014	251	IPM INFORMÁTICA LTDA	1		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		7,48
29/08/2014	304	BANCO DO BRASIL SA	EXTRATO BANCARIO		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		7,80
29/08/2014	303	BANCO DO BRASIL SA	EXTRATO		1030000	B. Brasil Cinco - Cap01 Ctr1 -	Débito Bancário		46,80
29/08/2014	299	BANCO DO BRASIL SA	EXTRATO BANCARIO		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		157,65
29/08/2014	262	ELÓI RONNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		71,66

Identificador: WFC161101-002-VECSB-149176663 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:57

IPM - Informática Ltda

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE CIMCATARINA**

Financeiro

Pagamentos Efetuados

Período: 01/08/2014 até: 31/08/2014

Pag 4 / 4

Data	Ordem de Pagamento	Credor	Documento	Histórico	Vínculo	Banco	Tipo	Doc. Pagto	Valor
29/08/2014	289	ELÓI RÖNNAU	1	Pagamento automático de reb	1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário	1	57,33
29/08/2014	294	ELÓI RÖNNAU	08/2014		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Retenção		3.086,99
29/08/2014	258	ELÓI RÖNNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		71,66
29/08/2014	265	ELÓI RÖNNAU	1		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário		57,33
29/08/2014	298	ELÓI RÖNNAU	08/2014	Pagamento automático de reb	1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Débito Bancário	1	15.229,64
29/08/2014	291	DANIELA BOTTEGA PONTE	04/2014		1030000	B. Brasil CIMCATARINA PRO	Retenção		33,00
29/08/2014	300	BANCO DO BRASIL SA	EXTRATO BANCARIO		3020000	B. Brasil Sa Cinco Movimento	Débito Bancário		3,70
29/08/2014	301	BANCO DO BRASIL SA	EXTRATO BANCARIO		3030000	B. Brasil Cinco - Ctp 1 Ctr3 - 2	Débito Bancário		19,50
29/08/2014	302	BANCO DO BRASIL SA	EXTRATO BANCARIO		1020000	B. Brasil Cnco - Cps Maq. - 2	Débito Bancário		1,85
SubTotal 29/08/2014									24.553,60
Total Pago Agosto									167.759,59
Total Geral									167.759,59

IPM - Informática Ltda

Identificador: WFC161101-022-YEC9CB-149176693 - Emitido por: LUIZ FERNANDO RALDI

23/09/2014 12:57

**CIS NORDESTE****Errata do Extrato de Dispensa de Licitação Nº 11/2014**

ERRATA DO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2014

Na publicação do dia 12 de setembro de 2014, edição nº 1570 do Diário Oficial dos Municípios (DOM), página 849, referente a publicação da Dispensa de Licitação nº 011/2014, onde se lê: Data do Contrato: 28 de agosto de 2014, leia-se: Data do Contrato: 29 de agosto de 2014.

Joinville, 23 de setembro de 2014.

Mário Fernando Reinke

Presidente do CISNORDESTE/SC

**CIS/AMARP****Resolução Nº. 34/2014**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE-CIS-AMARP

Rua Manoel Roque, 99- Fone/Fax: (49) 3566-0255 - Videira/SC.

<http://www.amarp.org.br> cis@amarp.org.br

Resolução nº 34/2014

Euzébio Calisto Vieceli, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Vale do Rio do Peixe-CIS-AMARP, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, usando da competência que lhe confere o inciso VIII, art.17 do Estatuto Social do CIS-AMARP.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam Incluídos na tabela CIS-AMARP, em conformidade com a necessidade dos municípios consorciados, os procedimentos a seguir:

DENSITOMETRIA ÓSSEA	CÓD. (*)	CIS
DENSITOMETRIA ÓSSEA DE FEMUR	9016198	55,10

(\*) Código reservado CIS/AMARP

Art.2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Videira, 19 de setembro de 2014.

EUZÉBIO CALISTO VIECELI

Presidente CIS-AMARP

**Resolução Nº. 31/2014**

Consórcio Intermunicipal de Saúde-CIS-AMARP

Rua Manoel Roque, 99- Fone/Fax: (49) 3566-0255 - Videira/SC.

<http://www.amarp.org.br> cis@amarp.org.br

Resolução nº 31/2014

Euzébio Calisto Vieceli, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Vale do Rio do Peixe-CIS-AMARP, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, usando da competência que lhe confere o inciso VIII, art.17 do Estatuto Social do CIS-AMARP.

Considerando o credenciamento do sobreaviso para o cirurgião-bucomaxilofacial;

Considerando o valor mensal de R\$ 2.500,00 o qual deve ser

dividido per capta entre os municípios consorciados;

Considerando a implantação do sistema informatizado GEMUS, onde há a necessidade da digitação de guias liberando o pagamento da cota per capta por município;

Considerando não existir na tabela SUS código específico para sobreaviso;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam criados na tabela de procedimentos, anexo V, ao edital de credenciamento 01/2010 os códigos abaixo referentes ao valor mensal per capta de cada município consorciado do sobreaviso do cirurgião bucomaxilofacial.

CONSULTAS/ATENDIMENTOS	CÓD. SUS	VALOR
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Videira	9016031	615,39
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Iomerê	9016040	35,14
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Arroio Trinta	9016058	44,04
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Macieira	9016066	22,70
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Salto Veloso	9016074	55,58
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Pinheiro Preto	9016082	40,92
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Ibiam	9016090	24,39
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Fraiburgo	9016104	440,42
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Lebon Régis	9016147	149,33
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Rio das Antas	9016155	77,22
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Caçador	9016163	918,43
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Calmon	9016171	42,23
Sobreaviso bucomaxilofacial município de Matos Costa	9016180	34,21

(\*) CÓDIGO CIS/AMARP

Art.2º Esta alteração visa tão somente adequar a tabela de procedimentos para possibilitar o uso com o sistema informatizado, não onerando financeiramente os municípios consorciados.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Videira, 22 de agosto de 2014.

EUZÉBIO CALISTO VIECELI

Presidente CIS-AMARP

**CIS/AMURES****Ofício de Convocação Emprego Público**

Of. Nº 361/2014

Lages, 23 de Setembro de 2014.  
Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, vimos através deste, comunicar que após divulgação do resultado final do Concurso Público edital nº 01/2014, para contratação de pessoal para desempenhar função de Auxiliar administrativo, junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS/AMURES, conforme relação divulgada no último dia 22 (vinte e dois) de Agosto de 2014, V.Sª, foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

Assim sendo, solicitamos vossa manifestação de interesse em ocupar a vaga até o próximo dia 29 de Setembro, através de ofício assinado e endereçado ao Presidente do CIS/AMURES, Sr. Edelvânio Topanoti, no seguinte endereço: Rua João de Castro, 367 - Centro - CEP 88.501-160, Lages-S/C, preferencialmente que seja entregue em mãos para a Diretora Executiva, Nalú Júlio, no mesmo endereço a cima mencionado.

Na oportunidade, solicitamos informar a disponibilidade de data para assumir o cargo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar desta data.

Para assumir o cargo, V.Sª, deverá apresentar a documentação que consta no anexo I, deste ofício, para agendarmos horário com o médico do trabalho.

Sendo o que tínhamos para o momento,

Atenciosamente,  
NALÚ TEREZINHA JÚLIO  
Diret. Exec. CIS/AMURES

Ilma Sra.  
CAMILA CORIANDE DE SOUZA ALVES  
Beco Arlita Isabel Felipe, 1042  
Bairro Gethal - CEP 88520-440  
Lages - SC

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA POSSE EM EMPREGO PÚBLICO:**  
Todos os documentos deverão ser entregues em cópia simples, legíveis, sem rasuras e em folha de papel tamanho A4. Deverão ser apresentados, além de cópia simples, os originais dos comprovantes de escolaridade, conforme consta no respectivo edital do Concurso Público.

- 1)- Carteira de trabalho.
- 2)- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou Certidão de quitação das obrigações eleitorais, que pode ser obtida no site do TSE no endereço eletrônico : <http://www.tse.gov.br>; caso não seja possível emitir a Certidão de Quitação Eleitoral pela Internet, procure qualquer cartório eleitoral para solicitar a emissão.
- 3)- Certificado de reservista.
- 4)- Comprovante de Inscrição e de situação Cadastral no CPF e cópia de Identidade.
- 5)- Comprovante de PIS/PASEP.
- 6)- Certidão de registro civil de nascimento ou casamento.
- 7)- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e carteira de vacinação atualizada de filhos menores de 06 (seis) anos.
- 8)- Comprovante de endereço.
- 9)- Comprovante de escolaridade, conforme Edital (original e cópia simples)
- 10)- Registro no conselho de classe competente.

11)- Número de conta corrente no Banco do Brasil.

12)- Para pessoas que possuem outro emprego público, devem apresentar declaração dos órgãos com carga horária, horários e dias da semana que desenvolvem as atividades.

13)- 2 (duas) fotos 3X4.

14)- Avaliação médica. Os exames laboratoriais exigidos quando da avaliação médica são: hemograma; contagem de plaquetas, exame qualitativo de urina; TGO e TGP; radiografia de campos pulmonares P e AP (com interpretação); eletrocardiograma em repouso com interpretação; dosagem de colesterol total e frações; triglicerídeos; dosagem de glicose; creatinina, Na+; K+; citologia oncológica (para mulheres).

15)- Exame oftalmológico: acuidade visual declarado por médico oftalmologista.

16)- Exame de saúde mental: apto de saúde mental- declarado por médico psiquiatra.

17)- Para ingressantes com idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos será exigido ainda: Avaliação cardiológica - declarado por médico cardiologista; para homens PSA; e para mulheres Mamografia.

18)- Certidão de antecedentes criminais que se encontra em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

OBS: Após todos os exames em mãos e documentação entrar em contato no CIS/AMURES com Neiva, fone (49) 32513700, para agendar avaliação com o médico do trabalho.

Ao médico do Trabalho cabe, quando necessário, solicitar exames complementares. O prazo de validação dos exames solicitados é de 03 (três) meses.

**Ofício de Convocação Emprego Público**

Of. Nº 357/2014

Lages, 23 de Setembro de 2014.  
Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, vimos através deste, comunicar que após divulgação do resultado final do Concurso Público edital nº 01/2014, para contratação de pessoal para desempenhar função de Agente de Serviços Gerais, junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS/AMURES, conforme relação divulgada no último dia 22 (vinte e dois) de Agosto de 2014, V.Sª, foi classificada em 1º (primeiro) lugar.

Assim sendo, solicitamos vossa manifestação de interesse em ocupar a vaga até o próximo dia 29 de Setembro, através de ofício assinado e endereçado ao Presidente do CIS/AMURES, Sr. Edelvânio Topanoti, no seguinte endereço: Rua João de Castro, 367 - Centro - CEP 88.501-160, Lages-S/C, preferencialmente que seja entregue em mãos para a Diretora Executiva, Nalú Júlio, no mesmo endereço a cima mencionado.

Na oportunidade, solicitamos informar a disponibilidade de data para assumir o cargo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar desta data.

Para assumir o cargo, V.Sª, deverá apresentar a documentação que consta no anexo I, deste ofício, para agendarmos horário com o médico do trabalho.

Sendo o que tínhamos para o momento,

Atenciosamente,  
NALÚ TEREZINHA JÚLIO  
Diret. Exec. CIS/AMURES

Ilma Sra.  
MARILIA DA GRAÇAS SILVA  
Rua Canoinhas, 188  
Bairro Petrópolis - CEP 88505-240  
Lages - SC

## ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA POSSE EM EMPREGO PÚBLICO:  
Todos os documentos deverão ser entregues em cópia simples, legíveis, sem rasuras e em folha de papel tamanho A4. Deverão ser apresentados, além de cópia simples, os originais dos comprovantes de escolaridade, conforme consta no respectivo edital do Concurso Público.

- 1)- Carteira de trabalho.
  - 2)- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou Certidão de quitação das obrigações eleitorais, que pode ser obtida no site do TSE no endereço eletrônico : <http://www.tse.gov.br>; caso não seja possível emitir a Certidão Eleitoral pela Internet, procure qualquer cartório eleitoral para solicitar a emissão.
  - 3)- Certificado de reservista.
  - 4)- Comprovante de Inscrição e de situação Cadastral no CPF e cópia de Identidade.
  - 5)- Comprovante de PIS/PASEP.
  - 6)- Certidão de registro civil de nascimento ou casamento.
  - 7)- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e carteira de vacinação atualizada de filhos menores de 06 (seis) anos.
  - 8)- Comprovante de endereço.
  - 9)- Comprovante de escolaridade, conforme Edital (original e cópia simples)
  - 10)- Registro no conselho de classe competente.
  - 11)- Número de conta corrente no Banco do Brasil.
  - 12)- Para pessoas que possuem outro emprego público, devem apresentar declaração dos órgãos com carga horária, horários e dias da semana que desenvolvem as atividades.
  - 13)- 2 (duas) fotos 3X4.
  - 14)- Avaliação médica. Os exames laboratoriais exigidos quando da avaliação médica são: hemograma; contagem de plaquetas, exame qualitativo de urina; TGO e TGP; radiografia de campos pulmonares P e AP (com interpretação); eletrocardiograma em repouso com interpretação; dosagem de colesterol total e frações; triglicerídeos; dosagem de glicose; creatinina, Na<sup>+</sup>; K<sup>+</sup>; citologia oncológica (para mulheres).
  - 15)- Exame oftalmológico: acuidade visual declarado por médico oftalmologista.
  - 16)- Exame de saúde mental: apto de saúde mental- declarado por médico psiquiatra.
  - 17)- Para ingressantes com idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos será exigido ainda: Avaliação cardiológica - declarado por médico cardiologista; para homens PSA; e para mulheres Mamografia.
  - 18)- Certidão de antecedentes criminais que se encontra em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- OBS: Após todos os exames em mãos e documentação entrar em contato no CIS/AMURES com Neiva, fone (49) 32513700, para agendar avaliação com o médico do trabalho.
- Ao médico do Trabalho cabe, quando necessário, solicitar exames complementares. O prazo de validação dos exames solicitados é de 03 (três) meses.

**CISAM****Extrato de Contrato CISAM-Mo Nº 019/2014**

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO CISAM-MO Nº 19/2014 DATA DA ASSINATURA: 01.09.2014

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE CAMPOS NOVOS.

CNPJ DO CONTRATANTE: 83.158.105/0001-09

CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL - CISAM MEIO OESTE - SC.

CNPJ DO CONTRATADO: 08.484.353/0001-16

OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NA ÁREA DE SANEAMENTO AMBIENTAL, EM RAZÃO DE CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2014.

VALOR: R\$ 44.683,60 (QUARENTA E QUATRO MIL SEISCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E SESENTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 01.09.2014 A 31.12.2014

JOEL FRANCISCO FAGUNDES  
DIRETOR - CONTRATANTE

ANDEVIR ISGANZELLA  
PRESIDENTE - CONTRATADO



**Balancete Financeiro - por Categoria Econômica Agosto/2014****Santa Catarina****CONSORCIO INTERM. SANEAMENTO AMBIENTAL-MEIO OESTE**

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

Mês/Ano : Agosto/2014

Receita		Despesa	
Títulos	Valor	Títulos	Valor
Receita Orçamentária	9.779,85	Despesa Orçamentária	38.658,39
RECEITA PATRIMONIAL	4.828,10	Despesas exceto Intra-orçamentárias	38.658,39
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	3.451,75	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	14.974,64
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.500,00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	21.568,75
		INVESTIMENTOS	2.115,00
Receita Extra - Orçamentária	40.753,00	Despesa Extra - Orçamentária	40.753,00
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	24,66	CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	24,66
CRÉDITOS A RECEBER	24,66	CRÉDITOS A RECEBER	24,66
CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	24,66	CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	24,66
DEPÓSITOS	2.069,95	DEPÓSITOS	2.069,95
CONSIGNAÇÕES	2.069,95	CONSIGNAÇÕES	2.069,95
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.363,46	PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.363,46
TESOURO NACIONAL	706,49	TESOURO NACIONAL	706,49
OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	38.658,39	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	38.658,39
OBRIGAÇÕES A PAGAR	38.658,39	OBRIGAÇÕES A PAGAR	38.658,39
FORNECEDORES	23.683,75	FORNECEDORES	23.683,75
PESSOAL A PAGAR	10.749,74	PESSOAL A PAGAR	10.749,74
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	4.224,90	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	4.224,90
Saldos anteriores	642.240,84	Saldos atuais	613.362,30
BANCO C/ MOVIMENTO	642.240,84	BANCO C/ MOVIMENTO	613.362,30
INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00	INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00
Total	692.773,69	Total	692.773,69

Capinzal, 23/09/2014

TALES HENRIQUE MORÉS  
CONTADOR SC 037340/O-2

ANDEVIR ISGANZELLA  
PRESIDENTE

**CPIMMOC****Contrato Prestação de Serviço 004/2014**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .../2014

CONTRATANTE: CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO MEIO OESTE CATARINENSE - CPIMMOC, Associação Pública com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 19.678.109/0001-00, com sede na Rua: Roberto Trompowski, 68 2º andar - centro Joaçaba/SC, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Vitor João Faccin, Prefeito de OURO, Portador Das Cédula de Identidade nº ....., e CPF nº ....., doravante denominado de CONTRATANTE.

CONTRATADO: ANGONESE & PICININI CONTABILIDADE E ASSESSORIA, Empresa Privada, com sede a Rua Valdemar Schneider, s/nº, Município de Peritiba/SC, inscrita junto ao CNPJ sob o nº 07.874.478/0001-90, com nome fantasia de Confiança Assessoria Contábil, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. Vanderlei Roberto Picinini, Brasileiro, Contador, inscrito junto ao CREA/SC sob o nº 023.918 Carteira de Identidade nº 3.238.282 SSP/SC C.P.F. nº 907.495.619-04, residente e domiciliado na Rua Valdemar Schneider, s/nº, Centro, Cep 89.750-000, Cidade de Peritiba / SC, doravante denominado de CONTRATADO.

As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Do Objeto

O objeto do presente contrato a prestação de serviços pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, dos serviços de Assessoria Contábil, Assessoria Administrativa e Assessoria Jurídica.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Das obrigações da CONTRATADA

I - Executar e responsabilizar-se pelos serviços de Contabilidade do Consórcio, dentro dos padrões e normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

II - dar suporte telefônico, esclarecimento de dúvidas, elaboração de contratos de rateio, cálculos e outras tarefas correlatas à atividade contábil que forem necessárias;

III - auxiliar na elaboração de editais e outros procedimentos licitatórios para aquisição de insumos, produtos diversos e contratações de serviços;

IV - emitir parecer jurídico sobre os contratos administrativos e demais documentos que lhe forem remetidos ou consultas formuladas pela CONTRATANTE;

V - fornecer mensalmente relatório de atividades com horários e tarefas realizadas;

VI - executar os serviços com qualidade e confiabilidade, dentro dos parâmetros legais, responsabilizando-se por suas indicações e pareceres, sempre em conformidade com a Constituição Federativa do Brasil e demais legislação pertinentes à matéria em consulta, observando, ainda, aos pré-julgados do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

VII - observar as normas éticas do Conselho de Contabilidade e da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

VIII - participar em reuniões, assembleias e demais atividades

quando for necessário.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Das Obrigações da Contratante

I - disponibilizar software específico, local adequado e fornecer documentos necessários para realização dos trabalhos, especialmente para execução da contabilidade e licitações;

II - remeter as consultas de matéria administrativa ou jurídica através de forma documental, podendo ser via e-mail;

III - efetuar o pagamento dos serviços contratados, mediante apresentação do relatório de atividades;

IV - fiscalizar e Acompanhar a execução dos serviços.

**CLÁUSULA QUARTA**

Da carga horária

Os serviços ora contratados serão prestados pela CONTRATADA conforme a demanda, podendo ser à distância ou na sede da CONTRATANTE conforme a necessidade.

**CLÁUSULA QUINTA**

Do Preço e das condições de Pagamento

Os serviços ora contratados serão remunerados pela quantia de R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais), divididos em 04 (quatro) parcelas mensais iguais e sucessivas de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) a serem pagas sempre até o 5º dia do mês subsequente aos serviços prestados, pagos através emissão de nota fiscal, mediante apresentação do relatório de atividades.

Quando a CONTRATADA precisar deslocar-se por razões de trabalho a CONTRATANTE reembolsará as despesas com Locomoção, estadia e alimentação de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEXTA**

Da vigência e duração do Contrato

O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e validade até 31/12/2014, podendo ser rescindido por iniciativa de qualquer uma das partes ou em comum.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

Do Foro

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da comarca de Joaçaba, Estado de Santa Catarina.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Joaçaba, SC em 01 de setembro de 2014.

Vitor João Faccin CONTRATANTE	VANDERLEI ROBERTO PICININI CONTRATADO
Testemunhas	
MARISE ..... CPF:	ROBERTO KURTZ PEREIRA CPF: 220.662.849-04 OAB/SC 22.519

**Contrato Prestação de Serv. Suasa 02/2014****INSTRUMENTO PARTICULAR DE****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Nº. 002/2014

**CONTRATANTE**

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO MEIO OESTE CONTESTADO, pessoa jurídica de direito público sem fins lucrativos, com sede na Rua Roberto Trompowski, nº. 68, Bairro Centro, Município de Joaçaba, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 19.678.109/0001-00, neste ato devidamente representada por seu Presidente, Sr. João Vitor Faccin, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 520.064.509-30, residente e domiciliado na Rua Sete de Abril, nº 3303, parque Jardim Ouro do Município de Ouro, Estado de Santa Catarina, doravante designada simplesmente CONTRATANTE.

**CONTRATADA**

SÊLENIO SARTORI, brasileiro, casado, portador do CPF nº 712.938.849-87, engenheiro agrônomo, inscrito no CREA/SC sob nº 35557-1 residente e domiciliado na Av. Papa João XXIII nº 1445, Município de Lages, Estado de Santa Catarina, doravante designado simplesmente de CONTRATADA.

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços do CONTRATADO, pelo período de 144 (cento e quarenta e quatro) horas a ser prestada no ano de 2014, para implementação de:

I - o projeto de adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção;

II - criação/revisão do Serviço de Inspeção nos municípios integrantes do consórcio e;

III - capacitação dos profissionais envolvidos;

**CLÁUSULA SEGUNDA:****DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Os serviços descritos na Cláusula Primeira serão prestados pelo CONTRATADO 50% na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste instrumento e 50% na organização de conteúdos, elaboração de procedimentos, documentos e orientações para o alcance do objeto estipulado na cláusula primeira.

Todas as despesas referentes ao deslocamento até a sede da CONTRATANTE correrão por conta do CONTRATADO, independentemente do número de vezes que esta necessitar fazê-lo.

**CLÁUSULA TERCEIRA  
Da VIGÊNCIA**

O presente instrumento vigorará pelo período de 26 de Maio de 2014 a 30 Dezembro de 2014, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

O presente instrumento poderá ser rescindido por quaisquer das partes, a qualquer tempo, com ou sem motivo justificado, mediante simples comunicação por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem qualquer ônus para as partes, respeitando-se as obrigações assumidas.

O presente contrato será considerado automaticamente rescindido, por quaisquer das partes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, no caso de:

I - falência decretada, concordata deferida, insolvência ou extinção de quaisquer das partes contratantes;

II - descumprimento de cláusulas e/ou condições do contrato, arcando a parte infratora com multa contratual no valor correspondente a 02 (dois) meses de serviços prestados;

III - pela cessação ou transferência dos direitos e obrigações do presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

IV - pela paralisação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE.

Rescindido o instrumento contratual, poderá a CONTRATANTE, entregar a prestação dos serviços a quem ela bem entender, independentemente de consulta, interferência ou autorização do CONTRATADO.

**CLÁUSULA QUARTA  
DA REMUNERAÇÃO**

Pela prestação dos serviços descritos na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância de R\$ 11.520,00 (onze mil, quinhentos e Vinte reais) dividido em 5 (cinco) parcelas.

O valor ora avençado será pago pela CONTRATANTE no último dia útil do mês referente à prestação dos serviços, por meio de cheque nominal, depósito bancário ou transferência bancária.

Todos os tributos federais, estaduais ou municipais, bem como, todos os encargos sociais e previdenciários que incidirem ou vierem a incidir em função deste contrato serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

**CLÁUSULA QUINTA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O CONTRATADO obriga-se a:

I - tratar confidencialmente todas as informações e documentos da CONTRATANTE, aos quais tenha acesso em decorrência da execução dos serviços objeto do presente contrato, não os divulgando a terceiros, por qualquer meio de comunicação, sem a prévia e expressa autorização da mesma, respondendo, na hipótese de violação e/ou divulgações não autorizadas, pelo pagamento da multa contratual definida neste contrato, sem prejuízo de indenizar a CONTRATANTE por quaisquer perdas e danos incorridos;

II - manter a documentação legal e fiscal em relação aos funcionários eventualmente alocados para a execução dos serviços objeto deste instrumento, em perfeitas condições de regularidade, ficando a CONTRATANTE exonerada de quaisquer responsabilidades pelo eventual descumprimento das normas legais aplicáveis;

III - prestar esclarecimentos concernentes à natureza e andamento dos serviços ora contratados;

IV - apresentar, sempre que solicitado, as cópias e/ou exibir os comprovantes originais de todos os pagamentos efetuados e do cumprimento de todas as obrigações, fiscais, previdenciárias, ou outras, relativamente às pessoas, empregadas ou terceirizadas, que venham a ser utilizadas por ela na execução dos serviços objeto deste contrato;

V - obedecer rigorosamente às especificações, documentos e demais instruções disponibilizadas pela CONTRATANTE.

VI - zelar pelo bom nome da CONTRATANTE quando da execução dos serviços ora contratados.

**CLÁUSULA SEXTA****DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

I - efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos termos deste contrato;

II - fornecer todas as informações necessárias, prestando esclarecimentos de forma a permitir o bom andamento dos serviços.

**CLÁUSULA SÉTIMA  
CONDIÇÕES GERAIS**

O CONTRATADO será o único responsável pela qualidade dos serviços ora contratados, respondendo na forma da Lei nº 8.078/1990. Este contrato não cria ou estabelece vínculo empregatício da CONTRATANTE com relação ao pessoal que o CONTRATADO vier a

empregar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços ora contratados,

Caso a CONTRATANTE venha a ser compelida a desembolsar qualquer quantia para pagamento das obrigações que são de responsabilidade do CONTRATADO, este se obriga a reembolsá-las à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da apresentação do comprovante de pagamento, sob pena de cobrança judicial com base neste contrato.

A CONTRATANTE poderá sempre que julgar necessário, realizar aferições a fim de avaliar se os serviços contratados estão sendo executados em consonância com os termos estabelecidos neste instrumento.

Serão de propriedade da CONTRATANTE os resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo CONTRATADO.

CONTRATADA deverá abster-se de negociar quaisquer títulos de crédito ou duplicatas com instituições financeiras ou terceiros, relativos ao presente contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste instrumento.

O presente instrumento somente poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante a celebração de Termos Aditivos e/ou de Retificação.

A tolerância das partes em relação ao cumprimento das obrigações previstas no presente contrato não implicará em alteração ou novação, nem criará direitos para qualquer das partes.

#### CLÁUSULA OITAVA DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Joaçaba, Estado de Santa Catarina, para dirimir eventuais dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ser.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, com efeitos a partir desta data.

Joaçaba, SC, 01 de julho de 2014.

VITOR JOÃO FACCIN

CPIMMOC - Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário Meio Oeste Contestado  
Contratante

SELÊNIO SARTORI  
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: R.G. nº

Nome: R.G. nº

### Contrato de Serviço Betha Sistema 03/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 03/2014

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO MEIO OESTE CONTESTADO, pessoa jurídica de direito público, com sede à Roberto Trompowski, 68 2º andar, centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.678.109/0001-00, Inscrição Estadual Isenta, na cidade de Joaçaba-SC, neste ato, representada pelo seu Presidente VITOR JOÃO FACCIN ou/ Diretora Executiva Marize Coletti, CONTRATANTE e a empresa BETHA SISTEMAS LTDA., doravante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua João Pessoa, n.º 134, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, Inscrição Estadual 253.086.027, na cidade de Criciúma/SC, neste ato representada pelo Sr. Ernesto Muniz de Souza Jr., Advogado, portador da cédula de identidade profissional n.º 24.757 OAB/SC e inscrito no CPF sob n.º 004.770.259-19 e Sr.ª Daniela Ramos Silva, Advogada, portadora da cédula de identidade profissional 38.394 OAB/SC, inscrita no CPF sob o n.º 007.395.609-05, em decorrência do processo de Compra Direta n.º 01/2014 homologado em 29/08/2014, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal 11.107/2005, mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de licenças de uso, não exclusiva, mediante contratação de empresa para licenciamento do direito de uso do(s) aplicativos(s) de Betha Sapo, Betha Compras, Betha Folha e com acessos simultâneos, em ambiente Windows, utilizando banco de dados relacional, conforme funcionalidades descritas no Anexo I.

1.2. Também faz parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- a) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.
- b) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura.
- c) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização do(s) aplicativo(s) contratado(s).
- d) Suporte técnico operacional, exclusivamente no(s) aplicativo(s) contratado(s).
- e) Serviços de alterações específicas da entidade, quando solicitado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de 04 (quatro) meses, contados a partir de 01/09/2014, com vigência até 31/12/2014 podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) Pelo licenciamento do(s) aplicativos(s), objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal total de R\$ 456,81 (quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e um centavos), totalizando o valor do presente instrumento em R\$ 1.827,24 ( mil oitocentos e vinte e sete e vinte e quatro centavos).
- b) Pelo banco de dados para a operacionalização do(s) aplicativo(s), a CONTRATANTE pagará o valor de R\$ 944,00 (novecentos e quarenta e quatro reais) por 4 unidades, no prazo de até 15 (quinze) dias da conclusão dos serviços de parametrização e treinamento e mediante apresentação da nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- c) Pela prestação de serviços de suporte técnico, não coberto pela manutenção, será pago o valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco



reais) a hora técnica, acrescidos de despesas de deslocamento no valor de R\$ 0,65 (sessenta e cinco centavos) o KM rodado, mais despesas de estada no valor de R\$ 125,00 (cento vinte e cinco quatorze reais) ao dia, apurado em solicitação de serviço, quando exigir a presença do técnico.

d) O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

e) O pagamento da licença de uso será efetuado todo dia primeiro do mês subsequente ao licenciamento do(s) aplicativo(s), mediante apresentação da nota fiscal.

f) O pagamento dos serviços de conversão de dados, implantação dos aplicativos e treinamento dos usuários serão pagos em parcela única, em até 15(quinze) dias da conclusão dos respectivos serviços e mediante apresentação da nota fiscal.

g) O pagamento pelos serviços de suporte técnico será efetuado em parcela única, em até 15(quinze) dias da conclusão dos respectivos serviços e mediante apresentação da nota fiscal.

h) Em caso de atraso, incidirão sobre o valor das locações multa de 2% (dois por cento), mais juros de 1% (hum por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

i) Os valores contratados serão corrigidos automaticamente a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste contrato, com base no IGP-M (FGV) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do licenciamento do Aplicativo objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	01.00	CPIMMOC - CONSORCIO PUBLICO INTER-MUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO		
Unidade	01.01	CPIMMOC - Consorcio Pub Inter. Multifinalitário do Meio Oeste e Contestado		
	17.512.0001.2.001	Manutenção das Atividade do Consórcio CPIMMOC		
Elemento	Recurso	Descrição	Valor Orçado	Total
3.0.00.00.00		DESPESAS CORRENTES		
3.3.90.00.00	0 - Rec. Ordiniário	Outras Despesas Correntes	104.000,00	

#### CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO APLICATIVO

a) O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede a CONTRATANTE o direito de uso de licenças do(s) aplicativo(s), objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede, de acordo com a quantidade de acessos simultâneos indicada no Anexo II.

b) É vedada a cópia dos aplicativos e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os aplicativos estão protegidos pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei n.º 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) aplicativo(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativo(s).

d) Responsabilidade por danos indiretos: em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) aplicativo(s), ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá à CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento pelo licenciamento do(s) aplicativo(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.

b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

c) Custear os gastos necessários para implantação, suporte técnico e alterações específicas solicitada no(s) aplicativo(s).

d) Manter pessoal habilitado para operacionalização do(s) aplicativo(s).

e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do(s) aplicativo(s) licenciado(s), incluindo:

i. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do(s) aplicativo(s).

ii. Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,

iii. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

f) Digitação das informações necessárias para atingir os resultados esperados do(s) aplicativo(s).

g) Conferir os resultados obtidos na utilização do(s) aplicativo(s) lícitado(s). Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro do(s) aplicativo(s)

h) Comunicar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre o cancelamento de qualquer aplicativo contratado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

a) Instalar o(s) aplicativo(s), objeto deste contrato, e treinar os funcionários da CONTRATANTE na utilização do(s) mesmo(s).

b) Prestar suporte somente na operacionalização dos(s) aplicativo(s), objeto deste contrato, ao(s) usuário(s).

c) Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

d) Manter o(s) aplicativo(s) de acordo com as características do Anexo I.

e) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos(s) aplicativo(s), causadas por problemas originados dos códigos-fontes de seus aplicativos.

f) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos no(s) aplicativo(s) da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

g) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

O treinamento para o(s) usuário(s) operacionalizar(em) o(s) aplicativo(s) deverá ser realizado dentro de 30 (trinta) dias após sua instalação e obedecerá aos seguintes critérios:

a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados.

b) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.

c) O treinamento constará de apresentação geral do aplicativo e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

d) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como, a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

#### CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO NOS APLICATIVOS



- a) As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas no(s) aplicativo(s), durante a vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE e em prazos compatíveis com a legislação.
- b) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização do(s) aplicativo(s).
- c) As implementações específicas da CONTRATANTE serão objeto de negociação.
- d) As melhorias e novas funções introduzidas no(s) aplicativo(s) originalmente licenciado(s) são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir. Cabe a CONTRATANTE adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga.
- e) As atualizações do(s) aplicativo(s) são disponibilizadas no site [http:// download.betha.com.br](http://download.betha.com.br).

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

10.1. O suporte técnico, após-implantação do(s) aplicativo(s), deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do(s) aplicativo(s);
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinar funcionários da CONTRATANTE na operacionalização do(s) aplicativo(s) em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do(s) aplicativo(s), como:
- Reconstruir bases de dados danificadas por negligência do cliente;
  - Analisar bases de dados via acesso remoto ou na Betha;
  - Migrar para versões de aplicativos que trazem benefícios ao cliente;
  - Alterar fórmulas de cálculo;
  - Desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam no(s)
  - aplicativo(s) contratado(s) e seja específico do cliente;
  - Desenvolver ATB's específicos para troca de senhas;
  - Analisar as alterações solicitadas para previsão de prazo e orçamento;
  - Outros serviços inerentes ao(s) aplicativo(s).

10.2. Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

10.3. O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do(s) aplicativo(s), do equipamento, do aplicativo operacional e de utilitários.

10.4. As solicitações de alterações do(s) aplicativo(s), serão cadastradas pelo usuário da CONTRATANTE, no site e-suporte.betha.com.br, devendo estar acompanhada de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a CONTRATADA disponibilizará no site [ftp:// betha.com.br/download/suporte](ftp://betha.com.br/download/suporte) ou enviará o aplicativo alterado em sua forma executável, via internet para a CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos

usuários do(s) aplicativo(s).

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável, de todo ou parte deste contrato, serão precedidos de comunicação por escrito através de Termo Aditivo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) Em caso de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da comarca de Joaçaba, SC, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Joaçaba, 29 de agosto de 2014.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL

Representante  
CONTRATANTE

BETHA SISTEMAS LTDA.  
Daniela Ramos Silva  
CONTRATADA

BETHASISTEMAS LTDA.  
Ernesto Muniz de Souza Jr.  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF n.º

Nome:  
CPF n.º

#### ANEXO I - DAS CARACTERÍSTICAS

CONTRATO Nº 03/2014

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO MEIO OESTE CATARINENSE-CPIMMOC

CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA.

#### 01- BETHA SAPO

O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os atos e fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

1.1 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro DIÁRIO.

1.2 Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações, possibilitando a geração dos fornecedores e das dotações para o Sistema de Licitações, e possibilitando que o Sistema de Licitações gere os empenhos automaticamente para o Sistema de Contabilidade pública.

1.3 Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os empenhos orçamentários e extra-orçamentários;

1.4 Possibilitar a integração com a Contabilidade da Prefeitura, possibilitando assim a consolidação mensal da movimentação contábil;

1.5 Possibilitar o registro das transferências financeiras recebidas da Prefeitura;

1.6 Possibilitar a emissão de liquidação, ordens de pagamento e restos a pagar com seleção dos documentos a serem gerados.

1.7 Possuir Gerador de Relatórios, na língua portuguesa,, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;

1.8 Gerar relatórios gerenciais das Transferências financeiras, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro;

1.9 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução TC-16/94 do Tribunal de Contas.

1.10 Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;

1.12 Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;

1.14 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

1.15 Possibilitar a emissão de sub-empenhos sobre o empenho Global.

1.16 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

1.17 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

1.18 Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento das respectivas baixas, quando da prestação de contas;

1.19 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica;

1.20 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

1.21 Permitir informar as retenções de despesas orçamentárias na liquidação, efetuando automaticamente os respectivos lançamentos;

1.22 Fazer os lançamentos da despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Compensado, conforme o caso;

1.23 Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a conta definida pelo usuário;

1.24 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício conforme tipos de despesas do legislativo, para fins de inscrição e/ou cancelamento, quando for o caso;

1.25 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;

1.26 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis;

1.27 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de sub-empenhos, possibilitando inclusive a criação de novos modelos de documentos, quando necessário;

1.28 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho, possibilitando inclusive a criação de novos modelos de documentos, quando necessário;

1.29 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;

1.30 Possibilitar o controle da despesa por fontes de recursos;

1.31 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;

1.32 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;

1.33 Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias;

1.34 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;

1.35 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, e por período;

1.36 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e estimativos;

1.37 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;

1.38 Permitir informar no orçamento da despesa o Cronograma Mensal de Desembolso, emissão de relatórios comparativos entre o previsto e o executado;

1.39 Permitir informar no orçamento a Programação Financeira Mensal, com emissão de relatórios comparativos entre o previsto e o executado;

1.40 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique e eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. Possibilitar também a exclusão de encerramento mensal, possibilitando correções em períodos anteriores.

1.41 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

1.42 Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.

1.43 Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme Lei 9.755/98, Instrução Normativa 28/99 do TCU e Portaria 275/00.

1.44 Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Despesa, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de cheques Compensados e Não Compensados: Gráficos da Despesa;

1.45 Possuir o cadastro de precatórios com identificação do beneficiário que permita relacionar as despesas do orçamento e como também na sua execução;

1.46 Permitir o cadastramento das fontes de recursos conforme estrutura padronizada conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 3/2008, assim como a emissão dos relatórios.

1.47 Possuir registro e emissão de relatório de conciliação bancária.

1.48 Possibilitar a emissão de cheques no pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extra, com opção de baixa manual ou automática dos respectivos documentos;

1.49 Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

1.50. Efetuar a geração de arquivos no formato do MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

## 02 - BETHA COMPRAS E LICITAÇÕES

1 Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, interposição de recurso, impugnação, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação.

2 Controlar os materiais e serviços adquiridos, provenientes ou não das licitações, acompanhando todo o processo, desde a solicitação

de compra até a chegada do bem ao seu destino.

3 Permitir o cadastramento de materiais por grupo, classe e item ou de forma seqüencial.

4 Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta.

5 Permitir o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados.

6 Controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação devida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.

7 Controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na lei através do objeto da compra.

8 Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

9 Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, possibilitando a emissão de ofício com a relação dos mesmos.

10 Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, possibilitando ser automático ou através de arquivo texto, também atualizar fornecedores cadastrados no sistema de compras e licitações ou vice-versa.

11 permitir que as despesas, e demais dados contábeis do sistema contábil de início do exercício sejam copiados para o sistema de compras.

12 Permitir atualizar os saldos das despesas do sistema de compras através de rotinas de integração com o sistema contábil.

13 O sistema deverá manter, no banco de dados, modelos de textos de Editais ou Contratos, possibilitando a escolha de um dos modelos existentes no sistema ou importando arquivos criados pelo usuário.

14 Possibilitar a gravação em disquete dos itens do processo licitatório ou registro de preço, ou coleta que será enviado aos fornecedores para facilitar coleta de preços de cada item.

15 Permitir a cotação em disquete dos itens das propostas de processos licitatórios e coletas de preços por lote de materiais.

16 Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

18 Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.

19 Emitir todos os relatórios cadastrais, gerenciais e oficiais exigidos por lei.

20 Emitir o Edital de Licitação.

21 Permitir integração com outros sistemas atualizando dados cadastrais de fornecedores, materiais, etc.

22 Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor.

23 Permitir que para a cotação de materiais através de Coleta de Preço, seja gerada uma planilha de coleta de preço por meio impresso e também por arquivo, para informar a coleta pelo fornecedor em seu estabelecimento.

24 Gerar Processos Administrativos pelo preço médio ou menor preço cotado da Coleta de Preços.

25 Gerar Compras Diretas e processos licitatórios pelo menor preço cotado na Coleta de preços.

26 Gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

27 Gerar empenho para a contabilidade.

28 Permitir alterar o texto a ser gerado no empenho.

29 Permitir a edição e criação de novos modelos de editais de processos e contratos.

30 Permitir criar relatórios pela própria entidade.

31 Permitir gerar arquivos para o sistema e-Sfinge - do Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos aos atos administrativos de licitações e contratos.

32 Ter relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o e-Sfinge

(TCE-SC).

33 Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, sejam levados para o contrato aditivo.

34 Possuir histórico do contrato.

35 Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.

36 Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.

37 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

38 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

39 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos.

40 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos.

41 Identificar uma requisição de compra para o caso de serviço ou produto.

42 Controlar as requisições pendentes.

43 Verificar e acompanhar a situação das requisições, possibilitando controlar as liberações, ou reprovações das requisições para atendimento.

44 Permitir registrar as coletas de preços pesquisadas pela entidade, tendo uma rotina para identificar o menor preço.

45 Permitir coleta de preços por lotes.

46 Permitir montar os itens do processo administrativo e licitatório por lotes.

47 Gerar as compras a partir de uma coleta de preços.

48 Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).

49 Permitir efetuar lances para a modalidade de "Pregão Presencial".

50 Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

51 Não permitir alterar a descrição do material após sua utilização.

52 Não permitir utilizar despesas sem saldo contábil.

53 Sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade.

54 Poder separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

55 Permitir o controle de permissões dos usuários por centro de custo para a consulta de suas requisições de compra.

### 3 - BETHA FOLHA

1.1. Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.

1.2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

1.3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.

1.4. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

1.5. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.

1.6. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

1.7. Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

1.8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.

1.9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

1.10. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

1.11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em

relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

1.12. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

1.13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

1.14. Permitir configurações de férias por cargo.

1.15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.

1.16. Controlar os níveis salariais do cargo.

1.17. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

1.18. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.

1.19. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.

1.20. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.

1.21. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

1.22. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.

1.23. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.

1.24. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).

1.25. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).

1.26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

1.27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.

1.28. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

1.29. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.

1.30. Possibilitar a configuração de afastamentos.

1.31. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.

1.32. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

1.33. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.

1.34. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.

1.35. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.

1.36. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.

1.37. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.

1.38. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

1.39. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

1.40. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.

1.41. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.

1.42. Registrar o histórico salarial do servidor.

1.43. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.

1.44. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.

1.45. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.

1.46. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da

Folha.

1.47. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

1.48. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).

1.49. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

1.50. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.

1.51. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

1.52. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

1.53. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

1.54. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

1.55. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

1.56. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

1.57. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

1.58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

1.59. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

1.60. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

1.61. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

1.62. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.

1.63. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.

1.64. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

1.65. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

1.66. Possuir processo de progressão salarial automatizado.

1.67. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Joaçaba, 29 de agosto de 2014.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL

Representante

CONTRATANTE



BETHA SISTEMAS LTDA.  
Daniela Ramos Silva  
CONTRATADA

BETHA SISTEMAS LTDA.  
Ernesto Muniz de Souza Jr.  
CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF n.º

Nome:  
CPF n.º

## ANEXO II - DOS VALORES

CONTRATO Nº 03/2014

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALI-  
TÁRIO MEIO OESTE CATARINENSE MEIO OESTE CATARINENSE-  
CPIMMOC

CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA.

O objetivo deste Anexo II é o detalhamento dos valores do(s)  
aplicativo(s) e serviço(s), objeto deste contrato.

ITEM	QTD. MESES	APLICATIVO(S)	VALOR MEN- SAL	VALOR TOTAL
1	04	Betha Sapo com 01 acesso	170,98	683,92
2	04	Betha Folha com 01 acesso	170,98	683,92
3	04	Betha Compras com 01 acesso	114,85	459,40
VALOR TOTAL R\$			456,81	1.827, 24

ITEM	QTD. PARCELAS	SERVIÇO(S)	VALOR PAR- CELA	VALOR TOTAL
2	1	Banco de Dados Sybase SQL Anywhere Networked Seat Concurrent (4 uni- dades)	944,00	944,00
VALOR TOTAL R\$			944,00	944,00

Joaçaba, 29 de Agosto de 2014.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL

Nome e cargo do responsável

CONTRATANTE

BETHA SISTEMAS LTDA.  
Daniela Ramos Silva  
CONTRATADA

BETHA SISTEMAS LTDA.  
Ernesto Muniz de Souza Jr.  
CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF n.º

Nome:  
CPF n.º