



Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 982

Quarta-feira - 02 de Maio de 2012

Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Arroio Trinta.....	1
Biguaçu.....	1
Caçador.....	2
Canoinhas.....	9
Capinzal.....	9
Catanduvas.....	30
Chapadão do Lageado.....	31
Concórdia.....	31
Corupá.....	33
Curitibanos.....	35
Ermo.....	35
Garopaba.....	36
Garuva.....	36
Gaspar.....	40
Governador Celso Ramos.....	43
Herval do Oeste.....	44
Imbituba.....	50
Joaçaba.....	50
Lages.....	52
Lindóia do Sul.....	54
Meleiro.....	55
Navegantes.....	56
Palhoça.....	57
Passo de Torres.....	95
Paulo Lopes.....	95
Peritiba.....	95
Pinheiro Preto.....	95
Porto União.....	97
Rio do Sul.....	97
Salto Veloso.....	99
São Bento do Sul.....	100
São Lourenço do Oeste.....	100
Schroeder.....	100
Timbó.....	105
Videira.....	107
Vitor Meireles.....	156

Consórcios

AGIR.....	162
CIMVI.....	162
CIS/AMUNESC.....	163
CIS/AMUREL.....	163

Arroio Trinta

PREFEITURA

Decreto Nº 1467, de 23 de Abril de 2012.

DECRETO Nº 1467, de 23 de abril de 2012.

Autoriza Desmembramento de Área que Especifica.

O Prefeito Municipal DE ARROIO TRINTA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o dispositivo no artigo 100, Inciso VII da Lei Orgânica do Município, e demais normas legais aplicáveis à matéria,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a promover o desmembramento de uma área urbana com área total de 800,00m², localizado na Rua Presidente Castelo Branco, lado par, centro, nesta cidade de Arroio Trinta, de propriedade do senhor Valdir Appi, objeto da matrícula RG nº 6083 do Cartório de Registro de Imóveis, Comarca de Videira - SC.

Parágrafo único. A área desmembrada é de 428,80m², remanescendo uma área de 371,20m², conforme o Mapa e o Memorial Descritivo apresentado.

Art. 2º este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 23 de abril de 2012.

CLAUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

Biguaçu

PREFEITURA

Contrato Número 10. 027/2012/FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE SAÚDE

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO NÚMERO 10. 027/2012/FMS

PROCESSO: 66/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA CERIMONIA DE INAUGURAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

João Romão - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Dantes Guilherme e Guilherme Noronha - 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

BIGUAÇU. CUMPRE DESTACAR QUE ESTA AQUISIÇÃO É FEITA COM BASE NO ARTIGO 24, INCISO II, DA LEI Nº 8666/93.

Contratado: DUSOM SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO LTDA.

Valor: R\$ 3.500,00 (Três mil duzentos e quarenta e dois reais e setenta e sete centavos).

Vigência: 31/12/2012.

LEANDRO ADRIANO DE BARROS - POR DELEGAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde.

Contrato Número 10. 028/2012/FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU
SECRETARIA DE SAÚDE
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO NÚMERO 10. 028/2012/FMS
PROCESSO: 65/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA SALA DE RAIOS-X DA NOVA UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU. IMPORTA DESTACAR QUE A INSTALAÇÃO DESTES EQUIPAMENTOS OCORRERÁ POR CONTA DA EMPRESA VENCEDORA. A REFERIDA COMPRA É FEITA COM BASE NO ARTIGO 24, INCISO II E IV, DA LEI Nº 8666/93.

Contratado: RTC COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO LTDA ME

Valor: R\$ 3.242,77 (Três mil duzentos e quarenta e dois reais e setenta e sete centavos).

Vigência: 31/12/2012.

LEANDRO ADRIANO DE BARROS - POR DELEGAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde.

Caçador

PREFEITURA

Aviso Licitação Pe 02-2012 Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL: Pregão Eletrônico nº 02/2012 - FMS
TIPO: Menor Preço Por It

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS E DE INFORMÁTICA, MÓVEIS E ELETRÔNICOS DESTINADOS AO POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO MARTELLO ATRAVÉS CONVÊNIO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE

ENTREGA DAS PROPOSTAS: pelo site www.cidadecompras.cnm.org.br, a partir desta data encerrando-se o prazo de entrega às 13h20min do dia 16/05/2012.

ABERTURA DA SESSÃO: às 13h30min do dia 16 (dezesesseis) de maio de 2012. Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos no endereço eletrônico www.cidadecompras.cnm.org.br e na Coord. de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde, Sítio Rua Brasília, 1.111, e-mail: licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br, das 13:00 às 19:00 horas ou pelo site www.cacador.sc.gov.br.

sc.gov.br

Caçador, 25 de abril de 2012.
DINAMAR APARECIDA GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Contrato 17-2012 FUNDEMA

Contrato nº 17/2012 FUNDEMA - Contratação de empresa especializada para execução de escavação de 300 m3 (trezentos metros cúbicos) de rocha mineral com explosivo, com profundidade de até 1,50 m e largura de 1,00 metros em ruas sem pavimentação, em perímetro urbano com residências próximas e demais exigências no Loteamento Vila Santa Terezinha. Referente ao processo licitatório nº 09/2012 PR nº 08/2012. Contratado: MINEROCHA CATARINENSE LTDA, /CNPJ sob nº 02.720.984/0001-00. Valor: R\$ 46.500,00. Prazo: 120 dias.

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	300	M3	Detonação de Rocha Mineral Bazalto com explosivo com profundidade de 1,50 m x 1,00 de largura em ruas sem pavimentação, em perímetro urbano.	155,00	46.500,00

TOTAL GERAL 46.500,00

Contrato 45-2012 Prefeitura

Contrato nº 45/2012 - aquisição de equipamentos destinados a patrulha mecânizada da Secretaria Municipal de Agricultura. Processo Licitatório nº 41/2012 PR nº 25/2012. Contratado: FLORKAR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA/ CNPJ nº 81.331.308/0001-11. Valor: R\$ 22.200,00. Prazo: 12 (doze) meses, ou seja, durante o período de vigência da garantia, contados da data de entrega dos equipamentos.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	01	UNID	GRADE ARADORA NOVA DE FABRICAÇÃO NACIONAL, COM COMANDO HIDRÁULICO, MANCAL DE ROLAMENTO A OLEO E DISCOS MINIMOS 14X16". DEMAIS CARACTERÍSTICAS PADRÃO DO FABRICANTE, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SAE E ABNT COM GARANTIA DE 12 MESES	JUMIL	11.700,00	11.700,00



DOM/SC

ASSINADO DIGITALMENTE

www.diariomunicipal.sc.gov.br

2	01	UNID	PULVERIZADOR AGRÍCOLA NOVO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, CAPACIDADE DO TANQUE DE 400 LITROS, MANGOTE DE ABASTECIMENTO COM NO MINIMO 24 BICOS E COM AGITADOR HIDRÁULICO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SAE E ABNT COM GARANTIA DE 12 MESES	LAVRALE	10.500,00	10.500,00
---	----	------	--	---------	-----------	-----------

TOTAL GERAL R\$ 22.200,00

Contrato 46-2012 Prefeitura

Contrato nº 46/2012 - aquisição de equipamentos destinados a patrulha mecânizada da Secretaria Municipal de Agricultura. Processo Licitatório nº 41/2012 PR nº 25/2012. Contratado: TRAMONTINI MÁQUINAS LTDA/ CNPJ nº 89.460.331/0001-18. Valor: R\$ 77.900,00. Prazo: 12 (doze) meses, ou seja, durante o período de vigência da garantia, contados da data de entrega dos equipamentos.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
3	01	UNID	TRATOR TIPO AGRÍCOLA NOVO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, TRAÇÃO 4X4, PNEUS DIANTEIRO 12X4X30, PNEUS TRASEIROS 18X4X30, MOTOR DIESEL ASPIRADO COM COMANDO DUPLO NO SISTEMA HIDRÁULICO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 75 CV, CAMBIO MINIMO DE 12 VELOCIDADES A FRENTE E 4 MARCHA RÉ, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SAE E ABNT COM GARANTIA DE 12 MESES	TRAMONTINI T-8075-4	77.900,00	77.900,00

TOTAL GERAL R\$ 77.900,00

Edital de Convocação 008 - Processo Seletivo Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008, de 27 de abril de 2012. Convoca aprovada em Processo de Seleção Simplificado para Contratação de Pessoal em Caráter Temporário e Formação de Cadastro de Reserva, para atuar nos Programas DENGUE, CAPS II, CAPS AD E SECRETARIA DE SAÚDE - Edital nº 004/2011.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 101, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador,

C O N V O C A :

A cidadã a seguir relacionada, classificada no Processo de Seleção Simplificado para Contratação de Pessoal em Caráter Temporário e Formação de Cadastro de Reserva - Edital nº 004/2011, de 08/08/11, para TOMAR POSSE NO SEU RESPECTIVO CARGO, de acordo com o Decreto nº 5.054, de 03/11/11 que homologou o resultado final do Processo, conforme seqüência de classificação:

ENFERMEIRA

Deyse Aparecida Heine

a) A candidata deverá se apresentar junto ao Departamento de Pessoal, na Prefeitura Municipal de Caçador, munidos de identidade, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de publicação deste Edital, sob pena de não o fazendo perder o direito ao Ingresso.

b) A posse e o exercício dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.

c) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 27 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Ata 64-2012 Prefeitura

Ata nº 64/2012 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2012 - Registro de preços para aquisição de pedras e madeiras de eucalipto destinadas à pavimentação asfáltica e manutenção e conservação de ruas no perímetro urbano e rural do Município e manutenção e conservação de pontes e pontilhões. Fornecedor: L B - COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- CNPJ nº 04.492.725/0001-03- Fraiburgo, SC. Prazo: 12 meses.

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
02	75	M3	MADEIRA DE EUCALIPTO COM 30 CM DE LARGURA, 08 CM DE ESPESSURA E 4,20 METROS DE COMPRIMENTO	800,00	60.000,00
03	10	M3	MADEIRA DE EUCALIPTO COM 30 CM DE LARGURA, 2,5 CM DE ESPESSURA E 3,00 METROS DE COMPRIMENTO	950,00	9.500,00

TOTAL GERAL 69.500,00

Ata 65-2012 Prefeitura

Ata nº 65/2012 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2012 - Registro de preços para aquisição de pedras e madeiras de eucalipto destinadas à pavimentação asfáltica e manutenção e conservação de ruas no perímetro urbano e rural do Município e manutenção e conservação de pontes e pontilhões. Fornecedor: MINEROCHA CATARINENSE LTDA- CNPJ nº 02.720.984/0001-00- Caçador, SC. Prazo: 12 meses.

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	30.000	M3	PEDRA BRITA CORRIDA	31,40	942.000,00

TOTAL GERAL 942.000,00

Ata 66-2012 Prefeitura

Ata nº 66/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2012 – Registro de preços para contratação de empresa habilitada para confecção de material de confecção visual, adesivos, banner, placas, faixas e outros destinados ao IPPUC, a FUNDEMA e a Secretaria de Infraestrutura, sendo o Município como órgão gerenciador do registro. Fornecedor: ANGELO MARCELO SCHULKA-ME- CNPJ nº 03.219.641/0001-20– Canoinhas, SC. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	25	UNID	CONFEÇÃO DE BRASÃO DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 10 MM MEDINDO 55 X 65 CM CONFORME MODELO ANEXO AO EDITAL - PARA FUNDEMA.	GDP	62,78	1.569,50
08	65	UNID	CONFEÇÃO DE FAIXAS EM TECIDO (TNT 80 G), BRASÃO E LETREIRO COM 03 CORES MEDINDO 80 X 400 CM, COM ACABAMENTO CONTENDO TUBETES, PONTeiros E CORDÃO, SENDO 15 UNIDADES PARA A FUNDEMA E 50 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	GDP	44,18	2.871,70
15	150	M2	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO E PATROCÍNIO DE LIXEIRAS (INFERIORES E SUPERIORES), COM ADESIVOS CAST, GARANTIA DE 4 ANOS, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCAS E ADESIVOS, COM NO MÁXIMO 10 CORES, PARA O FUNDEMA.	GDP	150,00	22.500,00
29	35	UNID	CALENDÁRIO DE PAREDE COM BLOCO: CALENDÁRIO FOLHA DUPLEX COM BLOCO - 4X0 MEDINDO 27X35CM - DUPLEX 250G - UV TOTAL FRENTE, PARA A FUNDEMA.	GDP	4,50	157,50

30	50	UNID	CALENDÁRIO DE PAREDE COM BLOCO: CALENDÁRIO FOLHA DUPLEX SEM BLOCO - 4X0 MEDINDO 27X35CM - DUPLEX 250G - UV TOTAL FRENTE, PARA A FUNDEMA	GDP	2,00	100,00
31	500	UNID	CALENDÁRIO IMÃ DE GELADEIRA: CALENDÁRIO COM IMÃ MEDINDO 4X5CM - IMÃ TOTAL - UV TOTAL FRENTE + BLOCO DE CALENDÁRIO, PARA A FUNDEMA.	GDP	0,42	210,00
33	1.000	UNID	CARTÃO DE VISITA MEDINDO 4X4 - 240G - RECICLÁVEL, COM IMPRESSO NO MÁXIMO DE 10 CORES, PARA A FUNDEMA.	GDP	0,13	130,00
34	1.000	UNID	CARTÃO DE VISITA MEDINDO 4X4 - 250G - UV LOCAL, COM IMPRESSO NO MÁXIMO DE 10 CORES, PARA A FUNDEMA.	GDP	0,13	130,00
35	500	UNID	CARTAZES 90G MEDINDO 31X44 CM, COM IMPRESSÃO NO MÁXIMO DE 10 CORES, PARA A FUNDEMA.	GDP	1,10	550,00
39	50	UNID	CRACHÁS - 8,5X5,4 - 4X4 CORES, COM PRESILHA DE METAL, PARA A FUNDEMA.	GDP	9,20	460,00
43	40	UNID	BANNERS EM LONA, IMPRESSÃO DIGITAL DE 1,40MX2,95M, MODELO ANEXO AO EDITAL, PARA O IPPUC.	GDP	94,00	3.760,00
TOTAL GERAL						32.438,70

Ata 67-2012 Prefeitura

Ata nº 67/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2012 – Registro de preços para contratação de empresa habilitada para confecção de material de confecção visual, adesivos, banner, placas, faixas e outros destinados ao IPPUC, a FUNDEMA e a Secretaria de Infraestrutura, sendo o Município como órgão gerenciador do registro. Fornecedor: EVALDO MARTIN SCHULZE-ME- CNPJ nº 73.425.373/0001-88– Caçador, SC. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
03	85	UNID	BANNER EM LONA VINILICA (FRONT LIGHT OU BACK LIGHT) COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 60 X 80 CM, IMPRESSO NO MÁXIMO COM 10 CORES, COM ACABAMENTO CONTENDO TUBETES, PONTEIROS E CORDÃO, SENDO 50 UNIDADES PARA A FUNDEMA E 35 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	NOVA ERA	14,65	1.245,25
04	55	UNID	BANNER EM LONA VINILICA COM IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 120 X 180 CM, COM IMPRESSO NO MÁXIMO COM 10 CORES, ACABAMENTO CONTENDO TUBETES, PONTEIROS E CORDÃO, SENDO 40 UNIDADES PARA A FUNDEMA E 15 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	NOVA ERA	49,00	2.695,00
07	45	UNID	CONFEÇÃO DE FAIXAS EM POLIETILENO COM RECORTE ELETRÔNICO EM VINIL AUTO ADESIVO, MEDINDO 70 X 400 CM, IMPRESSÃO COM NO MÁXIMO 10 CORES, COM ACABAMENTO CONTENDO TUBETES, PONTEIROS, E CORDÃO, SENDO 15 UNIDADES PARA A FUNDEMA E 30 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	NOVA ERA	71,50	3.217,50

09	110	UNID	REFORMA E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE SINALIZAÇÃO MEDINDO 100X50CM, PLACAS EM CHAPAS GALVANIZADAS COM CARACTERES EM VINIL AUTO ADESIVO REFLETIVO, PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	NOVA ERA	50,00	5.500,00
10	100	UNID	CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS/CONVÊNIOS, MEDINDO 200X120CM, PLACAS EM CHAPAS GALVANIZADAS DE 26CM, COM ESTRUTURA EM MADEIRA DE LEI, COM RIPAS DE 1X2 POLEGADAS E 2 POSTES PARA SUSTENTAÇÃO, EM VIGAS DE MADEIRA DE LEI 3X4 POLEGADAS, PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	NOVA ERA	198,00	19.800,00
12	150	UNID	CONFEÇÃO DE PLACAS EM CHAPAS GALVANIZADAS 18MM MEDINDO 50 X 25CM, 2 CORES, PARA COLOCAÇÃO NAS RUAS DA MUNICIPALIDADE, PARA A FUNDEMA.	NOVA ERA	8,90	1.335,00
16	20	UNID	SERVIÇO DE MÍDIA PARA CRIAÇÃO E CONFEÇÃO DE OUTDOOR FACE ÚNICA, EM LONA, COM CRIAÇÃO DE TEXTO, FOTOS, LAYOUT E ARTE FINAL, NO FORMATO 9MX3M, ACABAMENTO COM ACABAMENTO EM ILHOSES PARA SER FIXADO COM CORDAS NA ESTRUTURA DE MADEIRA OU FERRO, PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	NOVA ERA	490,00	9.800,00
20	20	UNID	VEICULAÇÃO DE OUTDOOR NO PERÍODO DE 15 DIAS, INCLUSO SERVIÇOS DE COLAGEM E ACABAMENTO, PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	NOVA ERA	219,00	4.380,00

21	1.000	UNID	SACOLA TNT MEDINDO 22X26CM, COM IMPRESSÃO DE LOGOMARCA, MÁXIMO 10 CORES, PARA A FUNDEMA.	NOVA ERA	1,40	1.400,00
22	25	UNID	CAMISETA ECOLÓGICA EM ALGODÃO NATURAL, PRODUZIDA EM MALHA COM COMPOSIÇÃO DE 100% DE ALGODÃO (SUSTENTÁVEL), NA COR BRANCA. A GOLA PODE SER PERSONALIZADA EM V, CARECA E GALÃO. PODE SER PRODUZIDA EM ATÉ 4X0 CORES. TAMANHOS DO P AO GG CONFORME SOLICITAÇÃO, PARA A FUNDEMA.	NOVA ERA	32,00	800,00
23	20	UNID	CAMISETA ECOLÓGICA EM ALGODÃO NATURAL, PRODUZIDA EM MALHA COM COMPOSIÇÃO DE 50% DE FIO PET RECICLADO E 50% DE ALGODÃO (SUSTENTÁVEL), NA COR BRANCA. A GOLA PODE SER PERSONALIZADA EM V, CARECA E GALÃO. PODE SER PRODUZIDA EM ATÉ 4X0 CORES. TAMANHOS DO P AO GG CONFORME SOLICITAÇÃO, PARA A FUNDEMA.	NOVA ERA	38,00	760,00
44	40	UNID	ADESIVOS VINIL MONOMÉRICO DE 2,00MX1,20M, MODELO ANEXO AO EDITAL, PARA O IPPUC.	NOVA ERA	68,00	2.720,00
45	20	UNID	CAVALETE NO TAMANHO 2X1,20M, COM ESTRUTURA EM METALÃO 30X40, CHAPA GALVANIZADA Nº 24, PARA O IPPUC.	NOVA ERA	248,00	4.960,00
TOTAL GERAL						58.612,75

Ata 68-2012 Prefeitura

Ata nº 68/2012 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2012 - Registro de preços para contratação de empresa habilitada para confecção de material de confecção visual, adesivos, banner, placas, faixas e outros destinados ao IPPUC, a FUNDEMA e a Secretaria de Infraestrutura, sendo o Município como órgão gerenciador do registro. Fornecedor: MARIO SCHARAN JUNIOR IMBITUVA EPP- CNPJ nº 12.478.436/0001-70- Imbituva , PR. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
------	-------	------	-----------	-------	----------	-----------

06	65	UNID	BANNER EM POLIETILENO COM RECORTE ELETRÔNICO EM VINIL MEDINDO 50 X 80 CM, IMPRESSÃO COM NO MÁXIMO 10 CORES, COM ACABAMENTO CONTENDO TUBETES, PONTEIROS E CORDÃO, SENDO 40 UNIDADES PARA A FUNDEMA E 25 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	MARIO SCHARAN JUNIOR	16,00	1.040,00
----	----	------	--	----------------------	-------	----------

TOTAL GERAL 1.040,00

Ata 69-2012 Prefeitura

Ata nº 69/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2012 – Registro de preços para contratação de empresa habilitada para confecção de material de confecção visual, adesivos, banner, placas, faixas e outros destinados ao IPPUC, a FUNDEMA e a Secretaria de Infraestrutura, sendo o Município como órgão gerenciador do registro. Fornecedor: S.C COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME- CNPJ nº 10.727.612/0001-34– Caçador , SC. Prazo: 12 meses.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
02	140	UNID	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVOS MEDINDO 15 X 60 CM, IMPRESSO NO MÁXIMO DE 05 CORES, PARA IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS, SENDO 40 UNIDADES PARA A FUNDEMA E 100 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.		2,98	417,20
05	90	UNID	BANNER EM POLIETILENO COM RECORTE ELETRÔNICO EM VINIL, MEDINDO 60 X 60 CM, IMPRESSÃO COM NO MÁXIMO 10 CORES, COM ACABAMENTO CONTENDO TUBETES, PONTEIROS E CORDÃO, SENDO 40 UNIDADES PARA A FUNDEMA E 50 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.		12,75	1.147,50

11	100	UNID	REFORMA E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO REGULAMENTADA, EM CHAPAS GALVANIZADAS 18CM, MEDINDO 50X50CM, COM PELÍCULA TOTALMENTE REFLETIVA E LETREIROS REFLETIVOS COM RECORTE ELETRÔNICO PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	35,50	3.550,00
13	50	UNID	SUORTE PARA PLACAS EM AÇO CARBONO, MEDINDO 3,5 MTS DE COMPRIMENTO, COM ESPESSURA 2 POLEGADAS X 2,65MM, COM FECHAMENTO SUPERIOR E TRAVA ANTI-GIRO, PARA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	96,00	4.800,00
14	40	UNID	PLOTAGEM DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E ÔNIBUS COM ADESIVOS CAST, GARANTIA DE 05 ANOS, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCAS E ADESIVOS COM NO MÁXIMO DE 10 CORES, MEDINDO ATÉ 5 M2, PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, SENDO 10 UNIDADES PARA A FUNDEMA E 30 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	288,00	11.520,00
17	15	UNID	SERVIÇO DE MÍDIA PARA CRIAÇÃO E CONFEÇÃO DE BANNER FACE ÚNICA, EM LONA, COM CRIAÇÃO DE TEXTO, FOTOS, LAYOUT E ARTE FINAL, NO FORMATO 3MX1M, ACABAMENTO NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR EM MADEIRA E SE NECESSÁRIO COM ILHOSES PARA AMARRAÇÃO EM TODOS OS LADOS, FIXADO ATRAVÉS DE CORDAS, PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	115,00	1.725,00

18	20	UNID	SERVIÇO DE MÍDIA PARA CRIAÇÃO E CONFEÇÃO DE OUTDOOR FACE ÚNICA, EM PAPEL, COM CRIAÇÃO DE TEXTO, FOTOS, LAYOUT E ARTE FINAL, NO FORMATO 9MX3M, PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	174,00	3.480,00
19	20	UNID	VEICULAÇÃO DE OUTDOOR NO PERÍODO DE 30 DIAS, INCLUSO SERVIÇOS DE COLAGEM E ACABAMENTO, PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	340,00	6.800,00
28	15	UNID	CALENDÁRIO DE MESA MEDINDO 14X25CM - SUPREMO 300G - BRILHO FRENTE COM CORTE E VINCO - 4X0 FRENTE COLORIDA / VERSO EM BRANCO, PARA A FUNDEMA.	12,75	191,25
38	50	UNID	CRACHÁS - 8,5X5,4 - 4X0 CORES, COM PRESILHA DE METAL, PARA A FUNDEMA.	9,20	460,00
			TOTAL GERAL		34.090,95

Ata 70-2012 Prefeitura

Ata nº 70/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2012 – Registro de preços para aquisição de materiais de segurança e uniformes destinados a manutenção da Secretaria de Infraestrutura. Fornecedor: ADELVO BASQUERA- EPP- CNPJ nº 76.554.179/000-90 – Caçador, SC. Prazo: 12 meses.

LOTE 01						
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	40	PAR	BOTAS DE BORRACHA CANO ALTO PARA UTILIZAÇÃO EM LOCAIS COM ÁGUA, DO NÚMERO 36 AO 43	VULCABRÁS	27,3218	1.092,87
2	50	PAR	ABAFADORES DE SOM 24 DB CA 269	AGENA	27,5981	1.379,91
3	50	UNID	ÓCULOS DE PROTEÇÃO COM FILME E INCOLOR CA 11268	CARBOGRAFI-TE	6,4396	321,98
4	50	PAR	LUVA TRICOTADA PREVILON CA 9075, TAMANHOS M E G	YELING	11,9592	597,96
5	50	UNID	MÁSCARA COM FILTRO PARA DEFENSIVOS AGRÍCOLAS E POEIRA CA 5378	REAL	35,8776	1.793,88
6	50	PAR	PLUG CA 11470	KALIPSO	1,7479	87,40
			TOTAL DO LOTE			5.274,00
LOTE 03						

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
10	150	PAR	CALÇADO DE SEGURANÇA TIPO BOTINA, COM CA, 50% COM ILHOSES E 50% SEM ILHOSES, EM COURO HIDROFUGADO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,8/2 MM, FORRADA COM RASPA TIPO CAMURÇÃO ALVEJADO, COM BIQUEIRA PLÁSTICA, COM PALMILHAS INTERNAS ANATÔMICAS, COM TRATAMENTO ANTIBACTERICIDA, SOLADO EM POLIURETANO-PU INJETADO DIRETAMENTE NO CABEDAL, SOB SISTEMA DE ALTA PRESSÃO, ANTIDERRAPANTE, COSTURAS INTERNAS IMPEDINDO INFILTRAÇÃO DA ÁGUA E OUTROS OBJETOS, NUMERAÇÃO DO 36 AO 44 CONFORME PEDIDO	TIBAGI	38,00	5.700,00
TOTAL DO LOTE						5.700,00

Ata 71-2012 Prefeitura

Ata nº 71/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2012 – Registro de preços para aquisição de materiais de segurança e uniformes destinados a manutenção da Secretaria de Infraestrutura. Fornecedor: LECRUZ ROUPAS PROFISSIONAIS LTDA-EPP- CNPJ nº 02.538.222/0001-98– Curitiba, PR. Prazo: 12 meses.

LOTE 02						
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

7	150	CONJ	CONJUNTOS COMPLETO SENDO: CALÇA E CAMISA EM BRIM AZUL, TAMANHOS DO P AO GG. A CALÇA DEVERÁ SER COM ZÍPER E BOTÕES NA PARTE FRONTAL, CÓS PARA CINTO, BOLSOS NA PARTE DA FRENTE TIPO FACA E INTERNOS, BOLSOS NA PARTE DE TRAS COMUNS EXTERNOS, SENDO O DIREITO BORDADO COM BRASÃO DO MUNICÍPIO. A CAMISA DEVERÁ SER COM MANGAS CURTAS, COM BOTÕES PARA ABERTURA FRONTAIS, GOLA COMUM, NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA 01 BOLSO BORDADO COM BRASÃO DO MUNICÍPIO. O TECIDO DEVE SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, MEDIDA CORRETA E COSTURAS ALINHADAS COM APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	LECRUZ	70,2039	10.530,59
8	50	UNID	MACACÕES EM BRIM AZUL, TAMANHOS DO P AO GG, COM MANGA LONGA, BOTÕES COM ABERTURA FRONTAL, 02 BOLSOS NA PARTE DA FRENTE E INFERIOR TIPO FACA, 01 BOLSO NA PARTE FRONTAL SUPERIOR LADO ESQUERDO BORDADO COM BRASÃO DO MUNICÍPIO, BOLSOS NA PARTE DE TRAS COMUNS EXTERNOS. O TECIDO DEVE SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, MEDIDA CORRETA E COSTURAS ALINHADAS COM APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	LECRUZ	67,6541	3.382,71

9	100	UNID	JALECOS EM TECIDO TERCAL AZUL, TAMANHOS DO P AO GG, DEVERÁ SER COM MANGAS CURTAS, COM BOTÕES PARA ABERTURA FRONTAIS, GOLA COMUM, 02 BOLSOS PARTE INFERIOR E 01 BOLSO PARTE SUPERIOR LADO ESQUERDO SENDO O MESMO BORDADO COM BRASÃO DO MUNICÍPIO. O TECIDO DEVE SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, MEDIDA CORRETA E COSTURAS ALINHADAS COM APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	LECRUZ	34,297	3.429,70
			TOTAL DO LOTE			17.343,00

Canoinhas

PREFEITURA

Edital de Tomada de Preços N.º FMS 04/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º FMS 13/2012
TOMADA DE PREÇOS N.º FMS 04/2012

O Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas/SC, CNPJ n.º 11.206.680/0001-10, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 17 de maio de 2012, às 15h30min, a abertura das propostas para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEGURADORA E OU CORRETORA DE SEGUROS PARA EMISSÃO DE APÓLICES DE SEGURO, DESTINADAS A FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito/Presidente do Fundo

Edital de Tomada de Preços N.º PMC 22/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 71/2012
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º PMC 22/2012

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 17 de maio de 2012, às 14h15min, a abertura das propostas para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEGURADORA E OU CORRETORA DE SEGUROS, PARA EMISSÃO DE APÓLICES DE SEGURO, DESTINADAS A FROTA DE VEÍCULOS/CAMINHÕES DESTA MUNICIPALIDADE. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.

sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Capinzal

PREFEITURA

Lei 3.018/2012

LEI Nº 3.018, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a abertura de um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais), no orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal, para suporte da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir:

0601 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA FTE DR R\$ 0,00
0601.15 URBANISMO FTE DR R\$ 0,00
0601.15.451 INFRAESTRUTURA URBANA FTE DR R\$ 0,00
0601.15.451.0115 PARQUES DE LAZER FTE DR R\$ 0,00
0601.15.451.0115.2087 REVITALIZ. E MANUT DA ÁREA DE LAZER DR. A.F. FTE DR R\$ 0,00
44905100-171 Obras e instalações 24 54 R\$ 97.500,00
Total R\$ 97.500,00

Art. 2º Servirá de recursos para abertura do crédito de que trata o art. 1º da presente Lei, a receita proveniente do repasse da União, relativa ao Contrato de repasse nº 0327141-18/2010, celebrado com o Ministério das Cidades, por intermédio da Caixa Econômica Federal, no âmbito do Programa Turismo Social no Brasil, realizada no exercício de 2012, no valor de R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais).

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 25 de abril de 2012
LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

Lei 3.019/2012

LEI Nº 3.019, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

Autoriza a abertura de crédito adicional especial na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a abertura de um crédito adicional especial no valor de R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais), no orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal,

na forma da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir.

0301.04.122.0015.2009 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA ADMINIST FTE DR R\$ 0,00
31714100 Contribuições 00 00 R\$ 2.772,00
33714100 Contribuições 00 00 R\$ 2.268,00
Total R\$ 5.040,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o art. 1º da presente Lei é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 1964, a anulação parcial do saldo da dotação orçamentária vinculada ao orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Capinzal, no valor de R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais), na forma do quadro a seguir.

0301.04.122.0015.2009 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA ADMINIST FTE DR R\$ 0,00
31711100-252 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R\$ 5.040,00
Total R\$ 5.040,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 25 de abril de 2012
LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

Lei 3.020/2012

LEI Nº 3.020, DE 25 DE ABRIL DE 2012

Autoriza a abertura de crédito adicional especial na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a abertura de um crédito adicional especial no valor de R\$ 18.250,00 (dezoito mil, duzentos e cinquenta reais), no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, na forma da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir.

1001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FTE DR R\$ 0,00
1001.08 ASSISTÊNCIA SOCIAL FTE DR R\$ 0,00
1001.08.243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE FTE DR R\$ 0,00
1001.08.243.0175 REDE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENT FTE DR R\$ 0,00
1001.08.243.0175.2171 MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR FTE DR R\$ 0,00
44715100 Obras e instalações 00 00 R\$ 18.250,00
Total R\$ 18.250,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o art. 1º da presente Lei é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, a anulação parcial do saldo da dotação orçamentária vinculada ao orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, no valor de R\$ 18.250,00 (dezoito mil, duzentos e cinquenta reais), na forma do quadro a seguir.

1001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FTE DR R\$ 0,00
1001.08 ASSISTÊNCIA SOCIAL FTE DR R\$ 0,00
1001.08.243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE FTE DR R\$ 0,00
1001.08.243.0175 REDE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENT FTE DR R\$ 0,00
1001.08.243.0175.2171 MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR FTE DR R\$ 0,00
31711100-010 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R\$ 18.250,00
Total R\$ 18.250,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, SC, 25 de abril de 2012
LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

Decreto 033/2012

DECRETO Nº 33, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

Abre crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 3.018, de 25 de abril de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais), no orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal, para suporte da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir:

0601 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA FTE DR R\$ 0,00
0601.15 URBANISMO FTE DR R\$ 0,00
0601.15.451 INFRAESTRUTURA URBANA FTE DR R\$ 0,00
0601.15.451.0115 PARQUES DE LAZER FTE DR R\$ 0,00
0601.15.451.0115.2087 REVITALIZ. E MANUT DA ÁREA DE LAZER DR. A.F. FTE DR R\$ 0,00
44905100-171 Obras e instalações 24 54 R\$ 97.500,00
Total R\$ 97.500,00

Art. 2º Servirá de recursos para abertura do crédito de que trata o art. 1º do presente Decreto, a receita proveniente do repasse da União, relativa ao Contrato de repasse nº 0327141-18/2010, celebrado com o Ministério das Cidades, por intermédio da Caixa Econômica Federal, no âmbito do Programa Turismo Social no Brasil, realizada no exercício de 2012, no valor de R\$ 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais).

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

Capinzal, SC, 25 de abril de 2012
LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

Decreto 034/2012

DECRETO Nº 034, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

Abre crédito adicional especial na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 3.019, de 25 de abril de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional especial no valor de R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais), no orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal, na forma da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir.

0301.04.122.0015.2009 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA ADMINIST FTE DR R\$ 0,00

31714100 Contribuições 00 00 R\$ 2.772,00

33714100 Contribuições 00 00 R\$ 2.268,00

Total R\$ 5.040,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o art. 1º do presente Decreto é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 1964, a anulação parcial do saldo da dotação orçamentária vinculada ao orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Capinzal, no valor de R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais), na forma do quadro a seguir.

0301.04.122.0015.2009 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA ADMINIST FTE DR R\$ 0,00

31711100-252 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R\$ 5.040,00

Total R\$ 5.040,00

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

Capinzal, SC, 25 de abril de 2012

LEONIR BOARETTO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

Decreto 035/2012

DECRETO Nº 35, DE 25 DE ABRIL DE 2012

Abre crédito adicional especial na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 3.020, de 25 de abril de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional especial no valor de R\$ 18.250,00 (dezoito mil, duzentos e cinquenta reais), no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, na forma da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir.

1001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FTE DR R\$ 0,00

1001.08 ASSISTÊNCIA SOCIAL FTE DR R\$ 0,00

1001.08.243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE FTE DR R\$ 0,00

1001.08.243.0175 REDE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE FTE DR R\$ 0,00

1001.08.243.0175.2171 MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR FTE DR R\$ 0,00

44715100 Obras e instalações 00 00 R\$ 18.250,00

Total R\$ 18.250,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o art. 1º do presente Decreto é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III, do § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, a anulação parcial do saldo da dotação orçamentária vinculada ao orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, no valor de R\$ 18.250,00 (dezoito mil, duzentos e cinquenta reais), na forma do quadro a seguir.

1001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FTE DR R\$ 0,00

1001.08 ASSISTÊNCIA SOCIAL FTE DR R\$ 0,00

1001.08.243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE FTE DR R\$ 0,00

1001.08.243.0175 REDE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE FTE DR R\$ 0,00

1001.08.243.0175.2171 MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR FTE DR R\$ 0,00

31711100-010 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil 00 00 R\$ 18.250,00

Total R\$ 18.250,00

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

Capinzal, SC, 25 de abril de 2012

LEONIR BOARETTO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

Decreto 036/2012

DECRETO Nº 036, DE 26 DE ABRIL DE 2012.

Abre crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 3.010, de 7 de março de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 394.200,00 (trezentos e noventa e quatro mil e duzentos reais), para suporte da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir.

0601 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA FTE DR R\$ 0,00

0601.15 URBANISMO FTE DR R\$ 0,00

0601.15.452 SERVIÇOS URBANOS FTE DR R\$ 0,00

0601.15.452.0120 DESENVOLVIMENTO URBANO FTE DR R\$ 0,00

0601.15.452.0120.1092 PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE VIAS PÚBLICAS FTE DR R\$ 0,00

44905100-180 Obras e instalações 24 54 R\$ 394.200,00

Total R\$ 394.200,00

Art. 2º Servirá de recursos para abertura do crédito de que trata o art. 1º do presente Decreto, a receita proveniente do repasse da União, relativa ao Convênio nº 758976/2011, celebrado com o Ministério das Cidades, por intermédio da Caixa Econômica Federal, concernente ao programa Gestão da Política de Desenvolvimento, realizada no exercício de 2012, no valor de R\$ 394.200,00 (trezentos e noventa e quatro mil e duzentos reais).

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

Capinzal, SC, em 26 de abril de 2012.

LEONIR BOARETTO

Prefeito de Capinzal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração e Finanças

Edital 13/2012 - Concurso Público

EDITAL Nº 13, DE 27 DE ABRIL DE 2012

Abre inscrições e fixa normas para o Concurso Público de ingresso no Município de Capinzal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Complementar municipal nº 006, de 5 de março de 1991 e suas alterações, Lei Complementar municipal nº 146, de 04 de abril de 2012, Lei Complementar municipal nº 45, de 12 de dezembro de 2000 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de ingresso para nomeação e formação de cadastro de reserva de servidores em caráter efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade de empresa contratada que será divulgado após a homologação e tramitação do processo licitatório.

1.2. O presente Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos e para formação de cadastro de reserva consoante disposições do Anexo I, parte integrante deste Edital, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período entre 02 e 25 de maio de 2012 (inclusive aos sábados) no andar térreo do Centro Administrativo Municipal Prefeito Silvio Santos, sito à Rua Carmelo Zocolli, 155 - centro, Capinzal, de acordo com o cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

2.2. A inscrição neste certame implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I, sendo que a descrição das atribuições de cada cargo encontra-se no Anexo II do presente Edital.

2.4. A inscrição somente será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pelo Município, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo, ocasião na qual o candidato, sob as penas da lei, declarará:

2.4.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

2.4.2. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo/função, conforme o Anexo I;

2.4.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação

eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

2.4.4. Ser portador de CPF válido;

2.4.5. Gozar de boa saúde;

2.4.6. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

2.4.7. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.4.8. Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital, das atribuições ao cargo que postula e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Concurso Público; e,

2.4.9. Ter idade mínima de dezoito (18) anos no ato da inscrição.

2.5. Será cobrada taxa de inscrição no valor de cinquenta reais (R\$ 50,00) para os cargos de nível de formação superior e no valor de vinte reais (R\$ 20,00) para os demais cargos.

2.6. O candidato deverá efetuar o recolhimento da importância relativa à taxa de inscrição diretamente na conta corrente nº 181-2, agência nº 1071-5, operação 006, exclusivamente nas agências da Caixa Econômica Federal ou na rede de lotéricas e correspondentes "Caixa Aqui" em nome da Prefeitura Municipal de Capinzal, sendo expressamente vedado o recolhimento na modalidade "entrega de envelopes" através dos caixas eletrônicos de auto atendimento.

2.7. Será considerada cancelada automaticamente a inscrição do candidato que efetuar o pagamento/depósito da taxa de inscrição com cheque sem cobertura ou que cometer outra irregularidade que impossibilite o desconto do respectivo cheque ou que fizer agendamento de pagamento sem a devida provisão de fundos.

2.8. O candidato que comprovar residência no Município de Capinzal e sua condição de desempregado ficará isento do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei municipal nº 2.719, de 4 de outubro de 2006.

2.8.1. Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou certidão da Previdência Social.

2.8.2. Para comprovar residência no Município de Capinzal, o candidato deverá apresentar comprovante de residência em seu nome ou declaração equivalente, firmada pelo próprio candidato com firma reconhecida, assegurando a veracidade da declaração.

2.9. Caso seja aprovado e nomeado, o candidato terá descontado o valor equivalente à taxa de inscrição em duas parcelas mensais, iguais e sucessivas de seus vencimentos, nos termos do diploma mencionado no item 2.8.

2.10. Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação, habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função descrito no Anexo I, deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para nomeação do candidato.

2.11. O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição automaticamente cancelada a qualquer tempo

e, em consequência, serão nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.12. A inscrição no presente certame não poderá ser feita via postal, por correio eletrônico ou por meio de fac-símile e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido no cronograma de que trata o Anexo IV.

2.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.14. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada válida a inscrição mais recente.

2.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Pública.

2.16. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do presente Concurso Público.

2.17. A fidedignidade das informações contidas no Requerimento de Inscrição, que estará disponível no local das inscrições, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

2.18. O candidato que comprovar sua condição de doador de sangue nos termos da Lei municipal n.º 2.992, de 14 de dezembro de 2011, terá isenção da taxa de inscrição.

2.19. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- a) Cópia do Documento de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia dos documentos caso enquadrado no item 2.8 deste Edital;
- d) Cópia dos documentos caso enquadrado no item 2.18 deste Edital;
- e) Comprovante do recolhimento bancário da taxa de inscrição na forma do item 2.6 deste Edital; e
- f) uma foto 3x4 colorida recente.

III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ao candidato portador de necessidade especial é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição especial no item específico do requerimento de inscrição.

3.2. Será reservada vaga para o candidato portador de necessidade especial para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a cinco por cento (5%) das vagas a serem ofertadas, conforme art. 37, VIII, da Constituição Federal, Decreto federal nº 3.298, de 1999 e suas alterações, Decreto federal nº 5.296, de 2004 e suas alterações, Lei estadual nº 12.870, de 2004 e Lei federal nº 7.853, de 1989.

3.3. A publicação do resultado final do presente certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda, somente a pontuação destes.

3.4. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados neste Concurso Público.

3.5. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei estadual nº 12.870/2004 e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.6. O candidato com deficiência deverá entregar no ato da inscrição cópia do laudo médico especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

3.7. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no item 3.6, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.8. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional - Junta Médica Oficial do Município de Capinzal - conforme Decreto federal nº 3.298/1999 e Decreto federal nº 5.296/2004, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.9. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braile deverá requerer no ato da inscrição.

3.12. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28.

3.13. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e na internet, no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

V – DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão nomeados em caráter efetivo conforme vagas previstas no Anexo I deste Edital em prazo vigente deste certame, ficando sujeitos ao Estágio Probatório, na forma da legislação vigente.

5.2. A nomeação obedecerá ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e ao Regime Jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capinzal.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de:

a) Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos; e

b) Prova prática para o cargo de Motorista de Ônibus do Transporte Coletivo.

6.2. Todos os candidatos de cada cargo deverão realizar a prova na mesma data, local e horário, conforme cronograma constante do Anexo IV, não podendo ser realizadas individualmente ou em data, local e horário que não seja o especificado neste Edital.

6.3. As provas escritas de conhecimento serão realizadas na Escola Municipal Viver e Conhecer, sito à Rua Grácia Gramazzio Pereira de Lima, Capinzal (SC), no dia 10 de junho de 2012 cujos horários serão divulgados após a homologação das inscrições.

6.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato, informar-se sobre o horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas, obedecendo ao horário limite das 17h30min, pelos seguintes meios:

a) Pela internet, no sítio www.capinzal.sc.gov.br;

b) No Mural Público do Centro Administrativo Municipal;

c) O Município de Capinzal reserva-se o direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame.

6.4. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.5. As provas práticas para os cargos referidos no item 6.1, letra "b", serão realizadas no dia 13 de junho de 2012, com início às 8:00h, sendo que nesta data e horário os candidatos deverão se apresentar na Secretaria de Infraestrutura, localizada no Acesso Cidade Alta, 1909 - Bairro São Cristóvão, Capinzal (SC) para encaminhamentos.

6.6. Os candidatos deverão estar no local referido no item 6.5 com antecedência mínima de trinta (30) minutos em relação ao início das provas.

6.7. É vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

6.8. Para entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe fiscalizador da profissão em via original.

6.8.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade;

carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.8.4. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no item 6.8.1, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.8.5. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.9. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.10. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

6.10.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.10.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do educandário com o mesmo ligado, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.11. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.12. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início.

6.13. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.14. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.15. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local, simultaneamente.

6.16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS



7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes do Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos será objetiva e constará de trinta (30) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

7.3.1. Para todos os cargos será:

TABELA A			
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,2	1,00
Matemática	05	0,2	1,00
Conhecimentos Gerais	10	0,3	3,00
Conhecimentos Específicos	10	0,5	5,00
Total	30		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6. Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
- d) Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.4 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.7. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 1 (um) decimal, sem arredondamento.

7.8. Será considerado aprovado na prova objetiva de conhecimentos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

7.9. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9:00h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br e no Mural Público do Centro Administrativo Municipal.

7.10. Havendo impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher um requerimento no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

7.10.1. O formulário de impugnação de questão estará disponível na sala de prova e poderá ser fornecido ao candidato no dia da realização da prova, caso este o solicite.

7.10.2. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Concurso Público, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de

recurso julgado procedente.

7.11. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a cinco (5,0) em cada uma das etapas (provas objetiva e prática).

8.2. A nota final será calculada da seguinte maneira:

8.2.1. Para os cargos com somente prova objetiva de conhecimentos obter-se-á a nota final através da soma dos acertos na forma da Tabela A constante do item 7.3.1.

8.2.2. Para os cargos que requerem prova objetiva de conhecimentos e prova prática far-se-á a soma dos acertos da prova objetiva, conforme Tabela A, com a nota da prova prática e divide-se por dois (2), obtendo-se a média final.

8.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

8.4. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- c) maior nota na prova de Matemática;
- d) maior nota na prova de língua portuguesa; e
- e) o candidato de menor idade.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Concurso Público que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

9.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografado ou digitado em duas vias e assinadas;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes;
- d) conter nome do candidato, CPF, cargo para o qual se inscreveu e número de inscrição.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pelo candidato ou por seu procurador no Centro Administrativo Municipal, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público a apreciação juntamente com a equipe técnica da empresa vencedora do processo licitatório.

9.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

9.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, correio eletrônico ou qualquer meio postal, sendo que aqueles intempestivos serão desconsiderados e indeferidos de plano.

9.6. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente.

9.7. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.8. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.9. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

9.10. A Comissão Especial do Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

X – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do Concurso Público, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no Murai Público do Centro Administrativo Municipal, no órgão de publicação oficial do Município de Capinzal e no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br.

XI – DA NOMEAÇÃO

11.1. Previamente à nomeação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Quitação com as obrigações eleitorais e militares, este último em caso de candidato do sexo masculino, com a devida apresentação da cópia do Título de Eleitor e do comprovante de quitação com o serviço militar;
- b) Nível de escolaridade exigido para o cargo, mediante a apresentação de cópia dos documentos exigidos por este Edital e previstos em lei, nos termos do Anexo I;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- d) Laudo médico de saúde física e mental a ser realizado por órgão credenciado pela Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento do Município de Capinzal;
- e) Cópia dos seguintes documentos:
 - 1. Documento de Identidade (RG);
 - 2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 3. Certidão de Casamento;
 - 4. Certidão de Nascimento de Filhos;
 - 5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - 6. uma (01) foto 3x4 colorida recente;
 - 7. Atestado de boa conduta; e
 - 8. Demais documentos, conforme especificação do cargo descrito no Anexo I deste Edital.

11.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para nomeação.

11.3. O não-cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital impedem a nomeação do candidato, passando o mesmo a ocupar o último lugar na lista dos classificados.

11.4. A comprovação de Escolaridade para todos os cargos deverá ser feito por Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso.

11.5. As nomeações iniciarão após a publicação da homologação do Concurso Público no órgão de publicação oficial do Município, conforme a necessidade.

XII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência a empresa vencedora do processo licitatório para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos e prática;

- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o Concurso Público;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) constituir comissão interna do Concurso Público e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade;
- g) Seleção dos fiscais para aplicação das provas.

XIII – DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de nomeação dos candidatos para a prova correspondente.

14.2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de dois (02) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

14.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade, exceto os cargos de Professor de Letras (Língua Inglesa) e de História que se destinam à formação de cadastro de reserva.

14.4. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

14.5. O candidato classificado no Concurso Público que não quiser ser nomeado ou não entregar os documentos exigidos quando convocado será reclassificado para o último lugar dos classificados.

14.6. Será excluído do certame, por ato da empresa vencedora do processo licitatório o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

14.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

14.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

14.9. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos e o resultado das provas serão divulgados no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br e no Mural Público do Centro Administrativo Municipal.

14.10. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa vencedora do processo licitatório e pela Comissão Especial do Concurso Público designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

14.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Habilitações;
b) ANEXO II – Das Atribuições dos Cargos;
c) ANEXO III – Do Conteúdo Programático; e
d) ANEXO IV – Do Cronograma.

14.12. Será publicado o presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br a partir de 27 de abril de 2012.

Capinzal, 27 de abril de 2012.

LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Edital na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

ANEXO I DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO

CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO
Agente de Serviços Gerais (Secretaria de Infraestrutura)	5	40h	R\$ 680,00	Alfabetizado
Agente de Trânsito e Defesa Civil	6	40h	R\$ 850,00	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação, com no mínimo, categoria "AB"
Auditor Fiscal Tributário	1	40h	R\$ 2.275,00	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade ou Direito
Bibliotecário	1	40h	R\$ 1.770,00	Ensino superior em Biblioteconomia
Biólogo	1	40h	R\$ 1.925,00	Ensino superior em Biologia
Controlador Interno	1	40h	R\$ 3.500,00	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade ou Direito
Enfermeiro	4	40h	R\$ 2.275,00	Ensino superior em Enfermagem e registro no COREN
Médico	2 2	20h 40h	R\$ 5.500,00 R\$ 11.000,00	Ensino superior em Medicina – Clínica Geral e registro no CRM

Odontólogo	5	20h	R\$ 2.250,00	Ensino superior em Odontologia e registro no CRO
Técnico em Enfermagem	15	40h	R\$ 950,00	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN
Técnico em Saúde Bucal	1	40h	R\$ 950,00	Ensino Médio e Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO
Técnico em Informática	1	40h	R\$ 1.446,00	Ensino Médio e curso Técnico em Informática
Técnico Agrícola	1	40h	R\$ 1.260,00	Ensino Médio e Curso Técnico em Agropecuária e registro no CREA
Fiscal de Obras e Posturas	1	40h	R\$ 1.100,00	Ensino Médio
Motorista de Ônibus do Transporte Coletivo	1	40h	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, com no mínimo, categoria "D" e certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores de Veículos de Condutor de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros atualizado.
Auxiliar de Contabilidade	1	40h	R\$ 1.260,00	Ensino Médio e Curso Técnico em Contabilidade
Tesoureiro	1	40h	R\$ 1.770,00	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade ou Economia
Fonoaudiólogo	1	40h	R\$ 1.925,00	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO
Contador	Cadastro de reserva	40h	R\$ 2.275,00	Ensino Superior Completo em Contabilidade e registro no CRC
Engenheiro Civil	1	40h	R\$ 2.950,00	Ensino superior completo e registro no CREA
Professor de Informática	1	40h	R\$ 1.770,00	Ensino Superior completo na área de Informática
Professor de Artes	1	20h	R\$ 884,70	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Artes ou Educação Artística
Professor de Ciências	1	10h	R\$ 442,35	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Ciências
Professor de Geografia	1	20h	R\$ 884,70	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Geografia
Professor de História	Cadastro de reserva	20h	R\$ 884,70	Ensino Superior completo com licenciatura plena em História

Professor de Letras (Língua Inglesa)	Cadastro de reserva	20h	R\$ 884,70	Ensino Superior Completo com licenciatura plena em letras e habilitação em Língua Inglesa.
Professor de Letras (Língua Portuguesa)	1	20h	R\$ 884,70	Ensino Superior Completo com licenciatura plena em letras e habilitação em Língua Portuguesa

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:

São atribuições funcionais obrigatórias a todos os cargos: ser responsável, assíduo, flexível e comprometer-se com a proposta da instituição que escolheu; cumprir o horário estipulado pelo responsável pelo estabelecimento; comunicar com antecedência às faltas que porventura esteja sujeito; avisar a instituição com antecedência se precisar se ausentar do serviço e apresentar atestado médico no prazo de 24 horas; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da instituição primando pela economia; respeitar a hierarquia da repartição; zelar pelo nome do estabelecimento dentro e fora dele; comunicar ao chefe imediato qualquer ocorrência considerada anormal (psicológica, moral e física); manter um bom clima de trabalho e colaboração com toda a equipe tratando a todos com respeito; apresentar-se utilizando vestimenta adequada à sua função e quando for o caso utilizar uniforme solicitado; participar e auxiliar na realização de atividades, promoções e festividades previstas e organizadas pelo respectivo setor e também o que estiver previsto em calendário e/ou estatuto dos Servidores Públicos; não fazer uso de celulares para tratar de questões pessoais em horário de trabalho.

2. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO:

Agente de Serviços Gerais (Secretaria de Infraestrutura)

a) Serviços operacionais diversos afetos às atividades da Secretaria de Infraestrutura; realizar a limpeza geral (varrição e coleta de entulhos) dos estabelecimentos públicos quando solicitado atendendo as orientações dos superiores; participar das reuniões, palestras e outros, quando convocado, ainda que em horários diferentes do seu trabalho; realizar a manutenção de estradas do interior, atendendo orientações dos superiores; realizar roçadas e manutenção dos jardins, quando solicitado; realizar pequenos reparos quando necessário, realizar carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; realizar o carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; saber utilizar carriolas e similares; proceder a abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; realizar a limpeza de veículos e máquinas; fazer o carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; desempenhar outras atividades diretamente ligadas à Secretaria de Infraestrutura, atendendo prontamente ao que for solicitado pelos superiores; zelar pela economia de água, luz e materiais de limpeza e pela conservação dos equipamentos e ferramentas que fizer uso, usar vestuário adequado a função e EPI's fornecidos pelo Município; realizar atividades afetas à Fábrica de Tubos e Artefatos de Cimento da Secretaria de Infraestrutura.

Agente de Trânsito e de Defesa Civil

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural,

monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população.

Contribuir na elaboração ou redigir pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, vistorias e inspeções e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Manter atualizado o sistema de informações sobre desastres no município, objetivando uma melhor difusão do conhecimento sobre a realidade municipal no que diz respeito a desastres, bem como implementar os Núcleos de Defesa Civil Municipal, com prioridade para os situados nas regiões de maior risco de desastres naturais (áreas de risco).

Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, elaborando projetos de desenvolvimento e ministrando treinamentos, palestras e/ou aulas de aperfeiçoamento, a fim de possibilitar a estruturação de quadros de voluntários altamente capacitados e motivados.

Contribuir na promoção de estudos de riscos de desastres, objetivando o microzoneamento urbano, com vistas à implementação de políticas municipais, de acordo com a legislação vigente, bem como a organização de bancos de dados e de mapas temáticos relacionados com ameaças, vulnerabilidades e riscos, nas áreas de maior incidência de desastres.

Contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, definindo recursos institucionais, humanos e materiais necessários junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, selecionando órgãos e entidades adequadas para atuarem nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros.

Contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistência às populações, reabilitação dos cenários de desastre, entre outros, bem como montar a estrutura física dos Abrigos de Defesa Civil.

Participar e/ou coordenar as atividades de mobilização quando da ocorrência de eventos naturais adversos.

Coordenar as atividades para estruturação de Abrigos de Defesa Civil visando o cumprimento das normas e procedimentos preestabelecidos.

Participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população.

Realizar a manutenção do material e equipamento de Defesa Civil, controlando a distribuição e recebimento do mesmo.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua área profissional. Desenvolver as atividades inerentes ao órgão executivo municipal de trânsito, compreendendo:

Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em que está lotado.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito.

Executar a fiscalização do trânsito em geral e de veículos que fazem o transporte escolar rural e urbano, moto-táxi, transporte coletivo de passageiros, táxi, ciclomoteres, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação,

estacionamento e parada.

Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas.

Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito.

Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação.

Fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, moto-táxi e transporte coletivo;

Auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia do órgão executivo municipal de trânsito.

Atuar nas atividades relativas à educação para o trânsito como realizar palestras sobre trânsito entre outras atividades educativas.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas da Administração e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo Município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizar vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Conduzir veículo quando designado pelo órgão executivo municipal de trânsito.

Auditor Fiscal Tributário

Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.

Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação relacionados à Administração Tributária.

Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas.

Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativos-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos.

Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento.

Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, quando considerado pelo Secretário ou Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação e indispensável para a conclusão da fiscalização.

Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração tributária a fim de difundir e atualizar as legislações municipais.

Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, procedendo a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades previstas na legislação, entre outros.

Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica.

Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições.

Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional.

Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente.

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.

Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, 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 outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

Bibliotecário

Administrar informações e dados que foram enriquecidos por seus contextos, além disso também processa e dissemina a informação. Desenvolver coleções, que são mais do que um conjunto de documentos, mas uma seleção cuidadosa que segue parâmetros e é reunida com uma finalidade.

Catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção. Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos.

Planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes para que resistam ao tempo e ao uso.

Prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação.

Gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistema de operações.

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

5. Biólogo

Executar atividades técnicas e científicas, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de.

Desenvolver estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômico, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o meio ambiente.

Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Biofísica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Patologia, Anatomia, Genética, Embriologia, Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos.

Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica

ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental.

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

Controlador Interno

Coordenar a execução da Lei Complementar municipal nº 72, de 26 de dezembro de 2003 e:

Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município.

Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultados primário e nominal.

Controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho constantes do Plano Plurianual quanto à eficácia, à eficiência e à efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal.

Comprovar a legitimidade dos atos de gestão.

Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000.

Tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites. Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da LC 101/2000.

Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências. Desempenhar sua missão institucional de promover e preservar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

7. Enfermeiro

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Enfermagem visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras de serviços, quando designado.

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos.

Prestar consultas e cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica que exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas, bem como acompanhar a emissão de parecer sobre a matéria de Enfermagem.

Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem.

Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas

de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Participar nas bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos cursos para provimento do cargo ou contratação de Enfermeiro, ou profissional Técnico ou Auxiliar de Enfermagem. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.

Incentivar a formação e ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais, Regionais e Municipal de Saúde.

Contribuir para que as ações de saúde estejam em consonância com os princípios e diretrizes do SUS e do plano Municipal de saúde.

Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação.

Participar nos processo de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde.

Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.

Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo ações intersetoriais e parcerias com empresas e organizações privadas ou públicas, jornais entre outros.

Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Contribuir com conhecimentos de sua área técnica de formação para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para plena assistência à saúde, bem como participar dos procedimentos de vigilância sanitária à saúde e de vigilância epidemiológica para a população.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Conduzir veículos.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

8. Médico

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público.

Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão

diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais.

Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros.

Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial.

Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.

Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.

Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

9. Odontólogo

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Promover a saúde bucal, por meio dos tratamentos de cáries, afecções da boca, dentes, raízes, utilizando-se dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, entre outros inerentes à profissão.

Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais.

Proporcionar conforto e facilitar a execução dos tratamentos odontológicos, por meio de aplicações de anestésias regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia.

Colaborar com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações dentro de seu conhecimento técnico, bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como, encaminhando pareceres técnicos quando solicitado.

Desenvolver ações educativas em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.

Auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário.

Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de educação e treinamento em serviço.

Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos em Higiene Dental e pelos Assistentes de Consultório Dentário.

Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras e outros.

Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, entre outros.

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

10. Técnico em Enfermagem

Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população

Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos.

Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população.

Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros.

Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros.

Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde.

Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade.

Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde.

Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário.

Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde; Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

11. Técnico em Saúde Bucal

Executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia.

Promover a saúde bucal, realizando sob supervisão do Cirurgião Dentista, procedimentos odontológicos básicos, tais como limpeza, remoção de substâncias, polimentos, aplicação de flúor, remoção de suturas, radiografias, e outros.

Colaborar com o bem estar dos usuários, preparando-os para consultas e cirurgias, posicionando-os de forma correta, bem como realizando a assepsia da região bucal com substâncias apropriadas.

Prevenir riscos de contaminação, realizando a assepsia do local e da bandeja instrumental, limpando e esterilizando os mesmos, a fim de garantir a ordem para os próximos atendimentos.

Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros.

Realizar a leitura e interpretação da prescrição de exames, tabelas e protocolos radiológicos em odontologia.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário.

Manipular, sob supervisão do Cirurgião Dentista, substâncias restauradoras, gesso e outras substâncias de uso odontológico.

Zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais odontológicos, bem como observar sua correta utilização.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde; Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

12. Técnico em Informática

Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.

Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com

o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura.

Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados.

Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.

Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.

Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores.

Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros.

Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.

Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação.

Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.

Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

13. Técnico Agrícola

Organizar, executar e analisar trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros e/ou de culturas externas, determinados pelo município, a fim de promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais.

Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada, bem como recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, baliamento, coveamento, preparo e/ou transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria e/ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas.

Planejar atividades agropecuárias, pesquisando e/ou verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas (solo, clima, água), infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações), bem como levantando dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão), e capacitação tecnológica do produtor, de modo a definir cultivares, raças e espécies dos locais em questão.

Recomendar procedimentos de biossegurança, quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários, isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais, destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários, técnica de triplice lavagem de embalagens de agrotóxicos, técnica de quarentena de plantas e animais, limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações, bem como orientar o destino de animais mortos, manejo de dejetos e técnicas de vazio sanitário, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos pela legislação vigente.

Promover reuniões e contatos com a população do Município,

motivando-os para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, com o intuito de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, bem como o melhor aproveitamento do solo.

Providenciar a imunização das diferentes espécies de animais, vacinando-os contra moléstias como cólera, raiva e outras, de modo a evitar a propagação de doenças.

Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e/ou no campo, medindo diâmetro, comprimento, espessura, pesando-os, cortando-os, entre outros, bem como anotando os dados em formulários próprios, a fim de subsidiar posterior análise e comparação de produtividade.

Participar de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral.

Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos e/ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução das atividades diárias.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Conduzir veículos.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

14. Fiscal de Obras e Posturas

Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço.

Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco.

Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias.

Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato.

Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor.

Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias.

Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas,

informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Conduzir veículo.

Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.

Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

15. Motorista de Ônibus do Transporte Coletivo

Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.

Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais. Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo.

Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.

Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária.

Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.

Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.

Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade.

Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

16. Auxiliar de Contabilidade

Auxiliar os demais servidores de todas as seções administrativas e contábeis, no desenvolvimento de atividades administrativas.

Buscar e entregar correspondência na agência dos Correios e outros órgãos públicos e/ou empresas.

Efetuar serviços bancários, tais como: pagamentos, coleta e entrega de documentos, dentre outros.

Executar atividades em geral, de natureza burocrática dos vários órgãos e entidades da administração; auxiliar na elaboração de processos administrativos internos; executar outras tarefas pertinentes.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Arquivar empenhos.

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

17. Tesoureiro

Desempenhar atividades relacionadas à execução financeira do Município envolvendo todas as suas unidades gestoras, de conformidade com as normas de tesouraria e de contabilidade pública. Orientar as atividades desenvolvidas pelos demais servidores das seções financeiras no desenvolvimento de suas atribuições. Elaborar o Resumo Diário de Caixa.

Assinar cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas.

Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo atenção à rentabilização dos valores.

Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registro no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria.

Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos à chefia imediata.

Recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los.

Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

Efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros.

Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria.

Confeccionar mapas de arrecadação; organizar o boletim da Tesouraria.

Outras tarefas relacionadas ao cargo.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

18. Fonoaudiólogo

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais.

Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, realizando os exames e treinamentos fonéticos, da linguagem, auditivo, de dicção, entre outros, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.

Proporcionar a habilitação e reabilitação dos usuários portadores de deficiência auditiva, por meio da seleção e indicação de aparelhos de amplificação sonora e/ou próteses auditivas.

Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição, bem como elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.

Realizar o acompanhamento terapêutico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.

Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos

ao Município.

Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.

Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

19. Contador

Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos.

Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços.

Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma.

Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação.

Prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes.

Coordenar e orientar as demais Secretarias da Prefeitura Municipal, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária.

Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica.

Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro. Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial.

Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.

Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal.

Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a

orientação necessária a todas as Secretarias da Prefeitura Municipal, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais.

Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade.

Manter os Conselhos Administrativo e Fiscal, bem como a Diretoria Executiva informados sobre a situação contábil e financeira do Instituto, Fundação, Autarquia ou Secretaria na qual atua.

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.

Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, 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 outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

20. Engenheiro Civil

Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.

Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.

Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo.

Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes.

Elaborar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas.

Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.

Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos.

Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidro-sanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros. Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.

Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos. Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas.

Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.

Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.

Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.

Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.

Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres.

Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação.

Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.

Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.

Realizar outras atribuições de acordo com sua formação profissional.

21. Professor de Informática

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos.

Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP.

Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

22. Professor de Arte

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em

calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

23. Professor de Ciências

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

24. Professor de Geografia

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

25. Professor de História

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

26. Professor de Letras (Língua Inglesa)

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo

que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

27. Professor de Letras (Língua Portuguesa)

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

DISCIPLINA	CONTEÚDOS
Língua Portuguesa	Linguagem Escrita: Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Análise Sintática; Formação de Palavras, Linguagem Figurada, Discurso Direto e Indireto, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos e Gramática em geral.
Matemática	Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: seqüências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Juro simples e Composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; Radiciação; Exponenciação.
Conhecimentos Gerais	Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, políticos e geográficos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Capinzal. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Capinzal. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Capinzal.
OBS: A complexidade das perguntas levará em conta o nível de ensino exigido para o cargo.	

2. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR CARGO

2.1 – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA)

Noções de limpeza e higiene. Lixo Orgânico e Reciclagem. Classificação dos Resíduos sólidos. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia. Cuidados e manejos no preparo e distribuição de refeições. Conhecimentos sobre desinfecção de utensílios e ambientes.

Limpeza interna e externa de prédios públicos, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Limpeza Pública. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

Serviços operacionais diversos da Secretaria de Infraestrutura. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé-de-cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Conhecimentos sobre a conservação de ferramentas diversas. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Jardinagem; Limpeza pública. Noções de calçeteiro.

2.2 – AGENTE DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Primeiros Socorros; Cidadania; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades dos veículos e dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Noções de trânsito e de defesa civil. Noções básicas de informática.

2.3 – AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO

Lei Orgânica do Município; ECONOMIA: Microeconomia e Macroeconomia. Recursos escassos e necessidades ilimitadas; agentes econômicos; DIREITO CIVIL - Lei de Introdução ao Código Civil: vigência e revogação da norma, conflito de normas no tempo e no espaço, preenchimento de lacuna jurídica; Princípios do Estado Democrático de Direito. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Constituição Brasileira: Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Princípios de Direito Administrativo; Normas Constitucionais de Direito Tributário; Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais, Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Impostos de Competência dos Estados e Municípios; Administração Tributária; A Ciência da Contabilidade: conceito; objeto; finalidade; técnicas contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria emanadas do CFC. Aspectos Gerais. Conceitos gerais de Auditorias. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

2.4 – BIBLIOTECÁRIO

Documentação e informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Fontes de informação: geral e especializada. Normas técnicas da área de documentação (ABNT); Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação: administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. Tipos e Funções de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação; Desenvolvimento de coleções, políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Programas de Incentivo à Leitura. Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos;

Sistemas de classificação: CDD e CDU; tabelas de notação de autor Cutter Sanborn, tabela PHA; Indexação: descritores, índices e resumos. Tipos e funções de catálogos; Serviços recuperação e disseminação da informação, estudos de usuários; Elaboração de bibliografias; Normalização de publicações e trabalhos técnicos; Comutação bibliográfica; automação de bibliotecas e centros de informação, banco de dados, sistemas automatizados nacionais e internacionais. Noções básicas de preservação e conservação de coleção e noções informática.

2.5 – BIÓLOGO

Níveis de organização em Biologia; Limites e dimensões em biologia celular; Principais aspectos históricos da biologia celular; Grandes grupos de seres vivos; Diversidade celular; Organização da célula procarionte, partindo de bactérias simples como os micoplasmas até as mais complexas como as cianobactérias, passando pelas bactérias comuns como a série de cocos e bacilos; Noções de compartimentalização celular; Noções de: Citoplasma; Célula vegetal; Cromossomos; Tecidos; Mitoses; Seres Vivos; Protozoários; Algas; Líquens; Algas; Vírus; Doenças causadas por vírus; Ecologia; Noções básicas de Informática.

2.6 – CONTROLADOR INTERNO

Técnicas de Redação Oficial: ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação da Presidência da República. Conhecimentos básicos sobre tributos municipais: tipos de impostos, taxas e Contribuições. Fato gerador, lançamento, cobrança, fiscalização e arrecadação. Dívida Ativa Tributária. Noções gerais sobre licitações e contratos administrativos: Lei nº8666/1993 e alterações. Noções básicas sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas sobre administração de recursos humanos. Conhecimentos gerais de informática: conceitos básicos: Hardware e Software, segurança, vírus, backup; pacote Microsoft Office 2007: Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Power Point 2007; Microsoft Windows XP Profissional, Microsoft Windows Seven; Browsers para Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); correio eletrônico: Web e Software específico (Microsoft Office Outlook 2007); sites de busca na internet; ferramentas preventivas: ferramentas de Backup, Firewall, antivírus. Lei Orgânica do Município.

2.7 – ENFERMEIRO

Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8080/90 (Princípios e diretrizes), e Lei 8142/90 (Financiamento e participação popular). Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa

e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Fundamentos em geral da enfermagem.

2.8 – MÉDICO

Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do cotágono; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão.

2.9 – ODONTÓLOGO

Prontuário odontológico; Revisão dos sistemas orgânicos; Anestesiologia; Exodontia; Inclusão dental; Cistos e tumores de origem odontogênica; Emergências odontológicas; Emergências médicas no consultório odontológico; Biossegurança e controle de infecção na clínica e cirurgia odontológicas; Promoção de saúde; Saúde bucal coletiva: políticas, administração e epidemiologia; Cariologia: diagnóstico, decisão de tratamento e tratamento não-invasivo; Doenças periodontais: diagnóstico, tratamento periodontal associado à causa, medicina periodontal; Procedimentos restauradores diretos: materiais odontológicos e técnicas restauradoras; Tratamento conservador do complexo dentinopulpar; Tratamento endodôntico radical; Noções de oclusão aplicada à clínica odontológica; Prótese Parcial Removível. Atualidades relativas à área.

2.10 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico-uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Capinzal-SC.

2.11 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; Flúor; Odontologia preventiva e social; Terapêutica em odontologia; Diferentes conceitos sobre cárie dentária e suas implicações; Noções de microbiologia bucal; Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal; Epidemiologia das doenças bucais prevalentes e sua prevenção; Processo saúde doença; Promoção e Educação em Saúde; Tecnologias em saúde bucal coletiva; Higiene Dental; Odontologia Social; Técnicas Auxiliares de Odontologia; Materiais, Equipamentos e Instrumental; Fundamentos de Enfermagem; Anatomia. Atualidades relativas à função.

2.12 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conceitos gerais da área de Informática. Sistemas Operacionais; Windows XP/Seven; Noções de Hardware. Instalação e Desinstalação de componentes e programas; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, Office 2007, Internet e Correio Eletrônico. Noções básicas de MS-DOS. Noções de linguagem de programação: Delphi, Java.

2.13 – TÉCNICO AGRÍCOLA

Conhecimentos Específicos do Técnico Agrícola - Noções básicas de anatomia e fisiologia dos animais de interesse na produção de alimentos. Noções básicas sobre as principais doenças veiculadas por alimentos de origem animal. Principais doenças bovinas, bubalinas, caprinas, ovinas e suínas. Fertilidade dos solos: definição, adubação. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Uso e conservação dos solos. Armazenamento e conservação dos grãos. Manejo ecológico de pastagens e rebanhos. Alimentos e alimentação. Noções sobre pragas, doenças e ervas daninhas. Controle: conceitos, importância e métodos de controle para pragas, doenças e ervas daninhas. Agrotóxicos: conceitos, classificação, noções sobre tecnologia e máquinas para aplicação, descarte de embalagens, armazenamento. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade, e o ecossistema. Noções básicas de Informática.

2.14 – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Lei Orgânica do Município; Código de Posturas do Município; Noções de Informática; Estatuto do Servidor Público do Município de Capinzal.

2.15 – MOTORISTA DE ÔNIBUS DO TRANSPORTE COLETIVO

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Noções de higiene pessoal. Conhecimentos observando-se a prática do dia-dia.

2.16 – AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Princípios contábeis; Introdução à contabilidade; Métodos de escrituração, lançamentos contábeis. Livros contábeis e fiscais, diários, caixa e inventário; Plano de contas; Tipos de Contas; Receitas e despesas; Balanços, balancetes. Lei Orgânica do Município; Balanço Patrimonial; Apuração do Resultado do Exercício. Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Noções de informática. Atualidades relativas à função e conhecimentos observando-se a prática no dia-a-dia.

2.17 – TESOUREIRO

Lei Orgânica do Município; Constituição Federal - arts. 01 a 91 e arts 145 a 169; Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias,

Orçamento Anual e Orçamento de Caixa; Classificação e Processamento das Receitas e das Despesas Públicas; Patrimônio Público: Bens, Direitos e Obrigações; Variações Patrimoniais: Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extra Orçamentárias; Demonstrações Contábeis: Balancete, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Econômico e Balanço Orçamentário; Controle no Setor Público: Controle interno e Controle externo; Tributos Municipais; Procedimentos de Tesouraria e Fluxo de Caixa; Licitações. Lei 4.320/64 - Contabilidade Pública; Lei Complementar 101/2000 - Responsabilidade Fiscal. Conceitos básicos em informática (Office 2007); Sistema de Juros Simples, Juros Compostos, Taxas, Descontos, Anuidades, Equivalência de fluxos de caixa, Sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. Estatuto do Servidor Público de Capinzal. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Noções de Informática. Conhecimentos observando-se a prática do dia-a-dia.

2.18 – FONOAUDIOLOGO

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. Código de Ética da profissão. Noções básicas de Informática.

2.19 – CONTADOR

Contabilidade Geral e Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime; Princípios Contábeis; Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais; Fatos Contábeis e Respektivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado; Apuração de Resultados. Controle de Estoques e do custo das vendas; Sistema de Contas; Plano de Contas; Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas; Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções; Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos; Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Análise Horizontal e Vertical; Análise por Índices; Indicadores de Estrutura de Capital; Indicadores Financeiros; Indicadores Econômicos; Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. Atualidades relativas a função.

2.20 – ENGENHEIRO CIVIL

Lei Orgânica do Município de Capinzal, Lei municipal nº 1.283 de

17 de junho de 1987, Lei Complementar municipal nº 140 de 1º de junho de 2011. Componentes de alvenaria. Tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado - dosagem, massamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado - tipos de aço e classificação. Estudos preliminares Levantamento topográfico do terreno. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos - suporte e telhas. Análise e avaliação de projetos de instalações prediais de água fria, águas pluviais, preventivo de incêndio e esgoto doméstico. Instalação elétrica de baixa tensão, abrangendo conceitos de tensão, corrente, potência, comandos, tomadas, condutores, circuitos, disjuntores, aterramento. Análise dos custos unitários, custos totais, orçamento de obras, análise de memorial descritivo, programação, planejamento e controle de obras. Estabilidade das edificações: vínculos, reações, solicitações internas, diagramas. Isostática, hiperestática. Noções de dimensionamento de estruturas de concreto: vigas, lajes, pilares, envolvendo conhecimento dos materiais: concreto, aço, concreto armado. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas, controle de material). Licitação e contratos, conforme a Lei 8666/93 e suas atualizações (ênfase no capítulo 1 - seções I a IV, capítulo 2 na íntegra, capítulo 3 - seções III a V.). Águas superficiais e subterrâneas. Barragens e reservatórios. Irrigação e drenagem. Sistema de abastecimento e tratamento d'água. Sistemas de esgotos sanitários. Saneamento ambiental (deposição de resíduos, aterros sanitários). Solos: classificação e propriedades. Fundações superficiais e profundas. Legislação ambiental. Cálculo de esforços e deformações. Vistoria e elaboração de pareceres. Avaliação de imóveis urbanos. Organização de obras, orçamentos e cronogramas de obras. Controle de qualidade da construção civil. Normas e métodos. Noções de Segurança no Trabalho. Conhecimentos observando-se a prática no dia-a-dia.

2.21 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Conceitos gerais da área. Sistemas Operacionais; Windows XP/Seven; Noções de Hardware. Instalação e Desinstalação de componentes e programas; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, Office 2007, Internet e Correio Eletrônico. Noções básicas de MS-DOS. Noções de linguagem de programação: Delphi, Java.

2.22 – PROFESSOR DE ARTE

História do Ensino da Arte no Brasil; História da Arte Medieval, História da Arte Moderna, Arte na Educação, Arte Catarinense, Pressupostos Filosóficos Metodológicos do Ensino da Arte; Leitura, Produção, Contextualização; Artes Visuais; A ação pedagógica das atividades artísticas; Conhecimento, Sensibilidade e Cultura; Imaginação e Linguagem; Intuição e Inspiração; Experimentação e Expressão nas diferentes Linguagens; Materialização Artística – Relação Forma e Configurações Expressivas; Legislação inerente à Educação e ao Ensino Público, conforme consta da Constituição Federal; PCN – Artes.

2.23 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Matérias encontradas no ambiente; propriedades físicas e químicas; Substâncias fundamentais nas teorias atômicas – moléculares; Transformações químicas e físicas dos materiais; Organização dos materiais na terra e suas transformações; Energia no ambiente; Equilíbrio e movimento dos corpos; Organização, evolução e hipóteses sobre a origem do universo; Transformações terrestres; Características funcionais dos seres vivos; Ecossistemas; Controle ambiental; LDB, PCN de Ciências, interdisciplinaridade no trabalho pedagógico.

2.24 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Concepções de Geografia; A importância da ciência de Geografia;

Objetos e objetivos da ciência geográfica. Orientação e representação espacial; Fusos horários; Ambiente natural: ocupação, preservação/conservação; Economia e sociedade: desigualdades mundiais; Diversidade étnica e religiosa: conflitos sociais no Brasil e no mundo; Globalização: diferenças regionais Conceitos de lugar, espaço, paisagem, região e território; Correntes geográficas; O espaço geográfico; Organização sócio-espacial do mundo, do Brasil e de Santa Catarina; LDB, PCN de Geografia.

2.25 – PROFESSOR DE HISTÓRIA

História Geral: Antigüidade clássica - o mundo greco-romano; O mundo Medieval; A modernidade Européia: transcrição do feudalismo para o capitalismo; A formação do Mundo Contemporâneo; O período entre guerras; A Segunda Guerra Mundial (1939/1945); O Mundo após a Segunda Guerra Mundial; O Terceiro Mundo; História do Brasil: A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena; Principais características da Colonização Portuguesa no Brasil; A Corte Portuguesa no Brasil; O Império Brasileiro; A República Velha; A Era Vargas; A República contemporânea: do populismo ao militarismo; A Nova República; LDB, PCN de História.

2.26 – PROFESSOR DE LETRAS – LÍNGUA INGLESA

Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Polifonia e Heterogeneidade, Polissemia e Duplo Sentido, Intertextualidade e Incompletude; Gênero do Discurso, Texto/Discurso/Condições de Produção; Concepções de Linguagem; O uso da Língua Estrangeira na Escola; Concepção de Conteúdos; Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira; O Ensino de Língua para a Comunicação; Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês; Construção da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira; A linguagem Oral do Inglês; Aspectos Gramaticais da Língua Inglesa; LDB, PCN de Língua Estrangeira.

2.27 – PROFESSOR DE LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA

Texto e discurso: Conteúdo temático, configuração estrutural e estilo; Intertextualidade/interdiscursividade: Eu e o outro; Intertextualidade – Textos recorrentes. Interdiscursividade; A semântica textual: conteúdo e forma/estruturação frasal e textual; Coesão/coerência: Emprego de diferentes procedimentos linguísticos na superfície textual, lexicais (repetição, substituição, associação), e/ou gramaticais (emprego de pronomes, conjunções, numerais, elipses), ou seja, o sentido global do texto (coerência); Dialogismo, polissemia, polifonia e heterogeneidade discursiva, Pontuação, Análise Lingüística; Literatura; LDB, PCN de Língua Portuguesa. Gramática geral da Língua Portuguesa.

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA

ATOS	DATAS
Divulgação do Edital	27/04/2012
Publicação do Edital	02/05/2012
Período de Inscrições	02 à 25/05/2012
Divulgação da Homologação das Inscrições	28/05/2012
Recursos quanto às Inscrições	28 e 29/05/2012
Homologação Final das Inscrições (se houver)	30/05/2012
Divulgação dos horários das provas escritas	04/06/2012
Realização das Provas Escritas	10/06/2012
Divulgação do Gabarito Provisório	11/06/2012
Recursos quanto ao Gabarito	11 e 12/06/2012
Divulgação do Gabarito Oficial	14/06/2012
Realização das Provas Práticas (quarta-feira)	13/06/2012
Divulgação dos Aprovados	19/06/2012

Recursos quanto à Classificação	19 e 20/06/2012
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público (após recursos)	22/06/2012
Homologação do Resultado Final do Concurso Público	22/06/2012

Catanduvás

PREFEITURA

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº0017/2012.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0017/2012

Tomada de Preços nº 0007/2011 (Processo Licitatório nº 0105/2011)

Objeto: Execução de projeto para DRENAGEM PLUVIAL DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, conforme plano de trabalho, projeto de engenharia e memorial descritivo, anexos ao edital deste processo licitatório em regime de empreitada global, visando ao atendimento do convênio celebrado com o Estado de Santa Catarina por meio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional - SDR e o município de Catanduvás.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): DALLAGNOL ENGENHARIA DE OBRAS LTDA.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

CONSIDERANDO, a necessidade de estender o prazo para cumprimento do contrato, por interesse da Administração Municipal

RESOLVE

CLAUSULA PRIMEIRA - Prorrogar o prazo do contrato até 31 de dezembro de 2012, iniciando em 16 de abril de 2012.

CLAUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato aditado.

Fundamento jurídico: O presente aditivo Contratual tem amparo no art. 65, Inciso II "d" da Lei Federal nº 8.666 de 21 de julho de 1993.

Data e assinatura do contrato: 02 de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMINI

Prefeita Municipal.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº0111/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0111/2011

Processo Licitatório nº 0053/2011

Objeto: Aquisição de material e mão de obra para manutenção e ampliação da iluminação pública no município de Catanduvás.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): ELETRICA R. N. LTDA ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretária Municipal de Infraestrutura de Catanduvás (SC); e

CONSIDERANDO, que os serviços licitados já foram devidamente concluídos e com valor inferior ao programado

DECIDEM:

CLAUSULA PRIMEIRA - Reduzir do valor contratado a importância de R\$ 21.780,00 (vinte e um mil, setecentos e oitenta reais),

portanto, o valor contratado passa de R\$ 44.350,00 (quarenta e quatro mil, trezentos e cinquenta reais), para R\$ 22.570,00 (vinte e dois mil, quinhentos e setenta reais).

CLAUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato.

Fundamento jurídico: O presente aditivo Contratual tem amparo no arts. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de julho de 1993.

Data e assinatura do contrato: 1º de março de 2012.

Gisa Aparecida Giacomini - Prefeita Municipal.

Chapadão do Lageado

PREFEITURA

Extrato de Edital Nº 36/2012 - Pm

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

EXTRATO DO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2012 - PM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2012 - PM

O Município de Chapadão do Lageado, torna público aos interessados, que se reunirá no dia 14 de maio de 2012, às 09h00min, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do Processo Licitatório, cujo objeto é Contratação de 100 (cem) horas de Rolo Liso Vibratório com peso operacional de no mínimo 08 e no máximo 12 toneladas, para rolagem e compactação da camada superficial das estradas, de acordo com as quantidades e especificações contidas no Anexo II - Termo de Referência. As informações poderão ser obtidas pelo fone (47) 3537-0072, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min ou pelo e-mail: compras@chapadaodolageado.sc.gov.br

Chapadão do Lageado (SC), 02 de maio de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Extrato de Edital Nº 37/2012 - Pm

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

EXTRATO DO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2012 - PM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2012 - PM

O Município de Chapadão do Lageado, torna público aos interessados, que se reunirá no dia 14 de maio de 2012, às 11h00min, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do Processo Licitatório, cujo objeto é Contratação de empresa para efetuar serviços de horas de trator, visando auxiliar os agricultores nas atividades de preparação de terras, cultivos e colheitas, em atendimento ao programa PAMEC - Programa de Apoio à Mecanização Agrícola, com fornecimento de operador, combustível, deslocamento da máquina e demais despesas referentes aos serviços prestados, de acordo com as quantidades e especificações contidas no Anexo II - Termo de Referência. As informações poderão ser obtidas pelo fone (47) 3537-0072, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min ou pelo e-mail: compras@chapadaodolageado.sc.gov.br

Chapadão do Lageado (SC), 02 de maio de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Extrato de Edital Nº 38/2012 - Pm

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

EXTRATO DO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2012 - PM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2012 - PM

O Município de Chapadão do Lageado, torna público aos interessados, que se reunirá no dia 14 de maio de 2012, às 14h30min, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do Processo Licitatório, cujo objeto é aquisição de toners e cartuchos, originais e remanufaturados pelo Município de Chapadão do Lageado, para atender à demanda das Secretarias Municipais, a ser fornecido pela Proponente vencedora, de acordo com as quantidades e especificações relacionadas no Anexo II - Termo de Referência. As informações poderão ser obtidas pelo fone (47) 3537-0072, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min ou pelo e-mail: compras@chapadaodolageado.sc.gov.br

Chapadão do Lageado (SC), 02 de maio de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Concórdia

PREFEITURA

Aviso de Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 55/2012 - PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2012- PMC

Objeto: Contratação de empresa para execução de cabeamento de internet e elétrico no Núcleo tecnológico municipal, para instalação do laboratório de Informática conforme descrições dos anexos "A" e "B" deste edital.

Tipo: Menor Preço Global

Recebimento das propostas: até as 16h00min do dia 17/05/2012.

Abertura: dia 18/05/2012, às 08h30min.

Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page 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) 3441-2161.

Concórdia, SC, 30 de abril de 2012.

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Comunicação Indeferimento de Recurso Tomada de Preços Nº 19/2012 - PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA - SC

TOMADA DE PREÇO Nº 19/2012 - PMC

Objeto: contratação de empresa em regime empreitada global (material e mão de obra) para montagem de postes com caixa de medição monofásica e o fornecimento de material elétrico eletrônico, neste Município, de acordo com o Memorial Descritivo constante no Anexo "D" do Edital.

COMUNICAÇÃO INDEFERIMENTO DE RECURSO

Em cumprimento ao disposto no artigo 109, § 1º e 4º da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações, a Presidente da Comissão de Licitações torna público que na data de 30/04/2012 foi INDEFERIDO o recurso administrativo interposto pela licitante LIDER MATERIAIS ELETRICOS LTDA. De consequência, fica inalterado o julgamento proferido na sessão do dia 11/04/2012, prosseguindo o processo para adjudicação e posterior homologação do objeto licitado. Fica a disposição da licitante se tiver interesse consulta e cópia dos pareceres, os quais devem ser solicitados e retirados junto a diretoria de compras.

Concórdia, SC, 30 de abril de 2012.
RUTINEIA ROSSI
Presidente da Comissão de Licitações em Exercício.

Edital de Notificação Convênio Fnde/Pnate - Transporte Escolar - Educação Infantil

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 do Convênio FNDE/PNATE - Transporte Escolar - Educação Infantil, no valor de R\$ 2.548,24 (dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e vinte e quatro centavos).

Concórdia SC, 30 de abril de 2012.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Fnde/Pnate - Transporte Escolar - Ensino Fundamental

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 do Convênio FNDE/PNATE - Transporte Escolar - Ensino Fundamental, no valor de R\$ 20.427,91 (vinte mil quatrocentos e vinte e sete reais e noventa e um centavos).

Concórdia SC, 30 de abril de 2011.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Fnde/Pnate - Transporte Escolar - Ensino Médio

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 do Convênio FNDE/PNATE - Transporte Escolar - Ensino Médio, no valor de R\$ 6.356,60 (seis mil trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

Concórdia SC, 30 de abril de 2012
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - Pnae - Ensino Fundamental

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 referente à 3ª parcela do Convênio Merenda Escolar - PNAE - Ensino Fundamental, no valor de R\$ 31.608,00 (trinta e um mil seiscentos e oito reais).

Concórdia SC, 30 de abril de 2012.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - Pnae - Creche

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 referente à 3ª parcela do Convênio Merenda Escolar - PNAE - Creche, no valor de R\$ 18.876,00 (dezoito mil oitocentos e setenta e seis reais).

Concórdia SC, 30 de abril de 2012
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - Pnae - Eja

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 referente à 3ª parcela do Convênio Merenda Escolar - PNAE - EJA, no valor de R\$ 336,00 (trezentos e trinta e seis reais).

Concórdia SC, 30 de abril de 2012
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Edital de Notificação Convênio Merenda Escolar - Pnae - Ensino Médio

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 referente à 3ª parcela do Convênio Merenda Escolar - PNAE - Ensino Médio, no valor de R\$ 714,00 (setecentos e catorze reais).

Concórdia SC, 30 de abril de 2012
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Editais de Notificação Convênio Merenda Escolar - Pnae - Pré Escola

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 referente à 3ª parcela do Convênio Merenda Escolar - PNAE - Pré Escola, no valor de R\$ 8.958,00 (oito mil novecentos e cinquenta e oito reais).

Concórdia SC, 30 de abril de 2012.
JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Editais de Notificação Convênio - Pconcórdiafmas/ Igdbfg/Bolsafamília

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 Convênio - PCONCÓRDIAFMAS/ IGDBFG/BOLSAFAMÍLIA, repasse no valor de R\$ 3.511,01 (três mil quinhentos e onze reais e um centavo), referente Índice de Gestão Descentralizada-IGD-BF.

Concórdia SC, 30 de abril de 2012.
CRISTIANE WERLANG
Gestora do FMAS

Editais de Notificação Convênio - Pconcórdiafmaspfmc/ Paefi

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

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 Convênio - PCONCÓRDIAFMAS-PFMC/PAEFI, no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

Concórdia SC, 27 de abril de 2012.
CRISTIANE FERNANDA WERLANG
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Extrato do Resultado do Julgamento e Classificação das Propostas Tomada de Preços nº 23/2012 - PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
TOMADA DE PREÇOS Nº 23/2012 - PM

Objeto: Contratação de serviços de empresa do ramo da construção civil para execução de obra de ampliação e reforma do antigo GEM Maria Petróli que irá abrigar o novo CMEI para atender ao Bairro Arvoredo e região, com recursos oriundos do convênio FUNDEB, de acordo com o Projeto Básico constante no Anexo "D" do Edital.

EXTRATO DO RESULTADO DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Em cumprimento ao disposto no artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, e posteriores alterações, torna-se público o resultado

do julgamento da fase classificatória da licitação em epígrafe, na seguinte conformidade: a licitante LUPA CONSTRUÇÕES LTDA ME sagrou-se vencedora com o menor valor global de R\$ 331.335,00 (trezentos e trinta e um mil, trezentos e trinta e cinco reais); a licitante PAULO ANTONIO BALBINOT ME, ficou na segunda colocação com o menor valor global de R\$ 345.865,70 (trezentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos); a licitante KAPPA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA EPP, ficou na terceira colocação com o menor valor global de R\$ 351.975,00 (trezentos e cinquenta e um mil, novecentos e setenta e cinco reais) e a licitante FORMATO ENGENHARIA LTDA EPP ficou na quarta colocação com o menor valor global de R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais). Ressalta-se que o preço cotado pela licitante vencedora é inferior ao preço máximo estipulado no subitem 9.1 do Edital. Outrossim, ficam as licitantes participantes notificadas que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação deste extrato, a Comissão Permanente de Licitações dará vistas ao respectivo processo licitatório a qualquer das proponentes que se sintam prejudicada, para interposição de recurso.

Concórdia, SC, 30 de abril de 2012.
NAIR KOPPE VOGT
Presidente da CPL, em exercício

Corupá

PREFEITURA

Extrato do Contrato 067/12

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AV: GETÚLIO VARGAS, 443
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3375-6500
89278-000 - CORUPÁ - SC
e - mail: compras@corupa.sc.gov.br - site: <http://www.corupa.sc.gov.br>
EXTRATO DO CONTRATO 067/12
Processo de licitação nº 048/12
Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços nº 015/12

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: AGRICOPEL COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 81.632.093/0007-64 e inscrição Estadual nº 25.628.232-3, estabelecida na Rua Manoel Francisco da Costa, 2000 - Vieiras, CEP 89257-000, Município de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

Objeto: eventuais aquisições parceladas de ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXA, ADITIVOS, DETERGENTE, DESENGRAXANTE INDUSTRIAL e DETERGENTE AUTOMOTIVO PARA USO NOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕE A FROTA DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I.

Valor do Contrato: R\$ 42.367,10 (Quarenta e Dois Mil Trezentos e Sessenta e Sete Reais e Dez Centavos), correspondente ao objeto descrito e caracterizado no Edital Pregão nº 015/12, que faz parte integrante do presente instrumento, como se transcrito fosse.

Data da Assinatura: 17/04/2012
Data da Vigência: 17/04/2013

LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Extrato do Contrato 068/12

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AV: GETÚLIO VARGAS, 443
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3375-6500
89278-000 - CORUPÁ - SC
e - mail: compras@corupa.sc.gov.br - site: <http://www.corupa.sc.gov.br>
EXTRATO DO CONTRATO 068/12
Processo de licitação nº 048/12
Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços nº 015/12

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: MAUCOR DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 80.954.555/0001-01 e inscrição Estadual nº 252.564.227, estabelecida na Rua Ezilda Schmidt Coelho, 01-Lot.SUVEC - Barreiros, CEP 88.113-115, Município de São José, Estado de Santa Catarina.

Objeto: eventuais aquisições parceladas de ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXA, ADITIVOS, DETERGENTE, DESENGRAXANTE INDUSTRIAL e DETERGENTE AUTOMOTIVO PARA USO NOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕE A FROTA DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I.

Valor do Contrato: R\$ 58.660,21 (Cinquenta e Oito Mil Seiscientos e Sessenta Reais e Vinte e Um Centavos), correspondente ao objeto descrito e caracterizado no Edital Pregão nº 015/12, que faz parte integrante do presente instrumento, como se transcrito fosse.

Data da Assinatura: 17/04/2012
Data da Vigência: 17/04/2013

LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Extrato do Contrato 069/12

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AV: GETÚLIO VARGAS, 443
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3375-6500
89278-000 - CORUPÁ - SC
e - mail: compras@corupa.sc.gov.br - site: <http://www.corupa.sc.gov.br>
EXTRATO DO CONTRATO 069/12
Processo de licitação nº 050/12
Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços nº 016/12

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: SESI - Serviço Social da Indústria - Farmácia 511 - Jaraguá do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 03.777.341/0094-65 e inscrição Estadual nº 250.368.579, estabelecida na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 615, Município de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

Objeto: eventuais aquisições parceladas de medicamentos, destinados a distribuição nas unidades de Saúde do Município e aos

pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Corupá-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I.

Valor do Contrato: Os preços ofertados na presente ata tem como certo e ajustado o valor de 23,25 % DE DESCONTO, correspondente ao objeto descrito e caracterizado no Edital Pregão nº 016/12, que faz parte integrante do presente instrumento, como se transcrito fosse.

Data da Assinatura: 20/04/2012
Data da Vigência: 20/04/2013

LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Extrato do Contrato 070/12

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AV: GETÚLIO VARGAS, 443
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3375-6500
89278-000 - CORUPÁ - SC
e - mail: compras@corupa.sc.gov.br - site: <http://www.corupa.sc.gov.br>
EXTRATO DO CONTRATO 070/12
Processo de licitação nº 052/12
Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços nº 017/12

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: RUDIGER AUTOMÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.688.955/0001-46 e inscrição Estadual nº 255.228.074, estabelecida na Avenida Fernando Machado, 3118 D - Passo dos Fortes, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

Objeto: aquisição de VEÍCULO 0KM 1.6, 08 VÁLVULAS, 04 PORTAS, para compor a frota Municipal da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do Município de Corupá-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I.

Valor do Contrato: R\$ 39.500,00 (Trinta e Nove Mil e Quinhentos Reais), correspondente ao objeto descrito e caracterizado no Edital Pregão nº 017/12, que faz parte integrante do presente instrumento, como se transcrito fosse.

Data da Assinatura: 26/04/2012
Data da Vigência: 26/04/2013

LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

Extrato do Contrato 071/12

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AV: GETÚLIO VARGAS, 443
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3375-6500
89278-000 - CORUPÁ - SC
e - mail: compras@corupa.sc.gov.br - site: <http://www.corupa.sc.gov.br>
EXTRATO DO CONTRATO 071/12
Processo de licitação nº 054/12
Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços nº 018/12

Contratante: MUNICÍPIO DE CORUPÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 443 - Centro, Corupá - SC.

Contratada: ADIR MARCOS DA ROCHA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 03.825.360/0001-10 e inscrição Estadual nº 254.059.775, estabelecida na Rodovia Municipal 260, 6750 - Tijucume - CEP 89.294-000, Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina.

Objeto: eventuais aquisições parceladas de PRANCHAS E ROLÍÇOS DE EUCALIPTO, para uso da Secretaria de Infra Estrutura DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I.

Valor do Contrato: R\$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais), correspondente ao objeto descrito e caracterizado no Edital Pregão nº 018/12, que faz parte integrante do presente instrumento, como se transcrito fosse.

Data da Assinatura: 26/04/2012

Data da Vigência: 26/04/2013

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

Curitibanos

PREFEITURA

Edital de Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº26/2012

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº26/2012

O Fundo Municipal de Saúde de Curitibanos torna público que se encontra aberta licitação, com o fim específico de escolher a proposta mais vantajosa para: O Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de odontologia para manutenção dos atendimentos em Unidades de Saúde do município. O prazo para entrega dos envelopes encerra-se no dia 14/05/2012, às 14h00, mesma data e horário marcados para o início da sessão do Pregão. Os interessados poderão ter acesso a íntegra do Edital em www.curitibanos.sc.gov.br, ou retirar pessoalmente junto ao Fundo Municipal de Saúde de Curitibanos, sito a rua Maximino de Moraes, 376, durante o horário comercial.

Curitibanos, 24 de abril de 2012

ALZANI ADRIANO SCUR

Secretário Mun. Saúde

RICARDO BROCARDO

Pregoeiro

Edital de Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº27/2012.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº27/2012.

O Fundo Municipal de Saúde de Curitibanos torna público que se encontra aberta licitação, com o fim específico de escolher a proposta mais vantajosa para: O Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de reagentes bioquímicos e demais materiais para manutenção de atividades no Laboratório instalado no Posto de Saúde do centro. O prazo para entrega dos envelopes encerra-se no dia 15/05/2012, às 14h00, mesma data e horário marcados para o início da sessão do Pregão. Os interessados poderão ter acesso a íntegra do Edital em www.curitibanos.sc.gov.br, ou retirar pessoalmente junto ao Fundo Municipal de

Saúde de Curitibanos, sito a rua Maximino de Moraes, 376, durante o horário comercial.

Curitibanos, 24 de abril de 2012

ALZANI ADRIANO SCUR

Secretário Mun. Saúde

RICARDO BROCARDO

Pregoeiro

Edital de Leilão Nº 107/2012.

EDITAL DE LEILÃO Nº 107/2012.

O MUNICÍPIO DE Curitibanos, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cel. Vidal Ramos, 860, devidamente inscrito na CNPJ sob nº 83.754.044/0001-34, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, na forma do que dispõe a Lei No. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações e Lei Municipal nº 4.495/2010, tornam público que a partir das 14:00 horas do dia 05.06.2012, nas dependências da Secretaria Transporte e Obras, faz saber que se acha aberta licitação na modalidade de leilão, destinado a alienação dos bens móvel abaixo relacionados, de acordo com as condições previstas neste edital:

Curitibanos, 24 de Abril de 2012.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI

Prefeito Municipal em Exercício

ADAILTON ALVES

Presidente da CPL

Ermo

PREFEITURA

Portaria Nº. 058, de 26 de Abril de 2012.

PORTARIA Nº. 058, de 26 de abril de 2012.

Nomeia Servidor em Caráter Temporário (ACT).

MARCOS LEONE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Ermo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 62, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 2º, I da Lei nº 120/2001, de 03 de outubro de 2001;

Considerando o afastamento por motivos de saúde da servidora Zenaide Costa da Rosa, conforme atestado médico e resultado de perícia para benefício junto ao INSS e a urgente necessidade na continuidade dos serviços que desenvolve junto a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e não havendo servidor disponível para substituí-la;

RESOLVE:

Art. 1º Admitir a Senhora VILMA LAURINDO JOÃO, em Caráter Temporário (ACT), para ocupar a função de Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ermo.

Art. 2º Sendo o Caráter Temporário da Admissão, conforme dispõe o Art. 1º, a contratação iniciará em 26 de abril de 2012 e encerra-se em 10 de maio de 2012.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ermo - SC, em 26 de abril de 2012.

MARCOS LEONE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÁSSIO ANDREI FONTANA SIMÃO
Secretário de Administração e Finanças Interino

Garopaba

PREFEITURA

Homologação de Resultados

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 012/2012 - PARCIAL

FICAM HOMOLOGADOS os Resultados do Processo Seletivo, Edital n.º 012/2012, conforme segue:

CLASSIFICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO 012/2012
SECRETARIA DE AGRICULTURA

CARGO: MESTRE DE OBRAS

Posição	Candidato
1º.	Manoel Constate

Garopaba, 26 de Abril de 2012.
LUIZ CARLOS LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado no DOM/SC em 02/05/2012

Garuva

PREFEITURA

Portaria Nº 142/2012

PORTARIA Nº 142, de 29 de fevereiro de 2012.
"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário MARIA RITA DA SILVA, inscrita no CI-RG 6.440.443 e CPF 088.035.009-10, na função de

Professora Nível I, por 20 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de 01/03/2012.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 143/2012

PORTARIA Nº 143, de 29 de fevereiro de 2012.
"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário MARIA RITA DA SILVA, inscrita no CI-RG 6.440.443 e CPF 088.035.009-10, na função de Professora Nível I, por 20 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de 01/03/2012.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 198/2012

PORTARIA Nº 198, de 02 de abril de 2012.
"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário VANUSA NAGEL, inscrita no CI-RG 1.770.600 e CPF 749.100.519-53, na função de Professora Nível II, por 40 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 199/2012

PORTARIA Nº 199, de 02 de abril de 2012.

"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário MARIA CRISTINA SOARES, inscrita no CI-RG 4.576.148-5 e CPF 046.860.299-29, na função de Professora Nível I, por 40 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 200/2012

PORTARIA Nº 200, de 02 de abril de 2012.

"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário LUIZ MARCOS VIEIRA CEZAR, inscrito no CI-RG 4.766.872 e CPF 062.342.709-56, na função de Professor Nível I, por 40 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 201/2012

PORTARIA Nº 201, de 02 de abril de 2012.

"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, MIRIAN ADRIANO PRESSES, inscrita no CI-RG 2.018.933 e CPF 638.029.709-00, na função de Auxiliar de Serviços Gerais, por 220 horas mensais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 202/2012

PORTARIA Nº 202, de 02 de abril de 2012.

"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário FERNANDA DA VEIGA MAIA, inscrita no CI-RG 4.130.025 e CPF 037.670.349-05, na função de Professora Nível I, por 40 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 204/2012

PORTARIA Nº 204, de 04 de abril de 2012.

"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário BRUNA SALES, inscrita no CI-RG 4.663.055 e CPF 077.697.596-09, na função de Professora Nível I, por 20 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 208/2012

PORTARIA Nº 208, de 09 de abril de 2012.

"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário MARINETTI ESTHER VIEIRA, inscrita no CI-RG 2.604.806-0 e CPF 920.948.139-91, na função de Orientadora Escolar, por 40 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 210/2012

PORTARIA Nº 210, de 09 de abril de 2012.

"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário LILIAN THALITA DIERSCHNABEL, inscrita no CI-RG 5.006.788-5 e CPF 085.432.769-00, na função de Professora Nível I, por 40 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 211/2012

PORTARIA Nº 211, de 09 de abril de 2012.

"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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário THAIS MIRELE SOARES, inscrita no CI-RG 4.350.019 e CPF 049.746.509-47, na função de Professora Nível I, por 20 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 215/2012

PORTARIA Nº 215, de 09 de abril de 2012.

“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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário ANDRESSA DAMBRÓS, inscrita no CI-RG 5.556.405-4 e CPF 076.642.269-02, na função de Professora Nível I, por 20 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 228/2012

PORTARIA Nº 228, de 13 de abril de 2012.

“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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário NEIVA APARECIDA DE CAMARGO BRAMMER, inscrita no CI-RG 4.172.174 e CPF 006.416.999-56, na função de Professora Nível I, por 20 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de 16/04/2012.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 229/2012

PORTARIA Nº 229, de 13 de abril de 2012.

“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 as solicitações de preenchimento de cargo, da Secretaria Municipal de Educação, 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, 018/02 DE 29/05/02 E ALTERAÇÕES;

RESOLVE:

ART. 1º. Admitir em caráter temporário MARIA APARECIDA DE JESUS, inscrita no CI-RG 3.801.354-8 e CPF 981.157.409-00, na função de Professora Nível I, por 10 horas semanais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

ART. 2o. Esta Portaria entrará em vigor na data de 16/04/2012

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

MÁRCIA APARECIDA AMARAL CORREA
Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 245/2012

PORTARIA Nº 245, DE 18 DE ABRIL DE 2012

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.”

O Prefeito Municipal DE GARUVA, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 79, II, da Lei Orgânica do Município de Garuva,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar a servidora SIMONE NEVES, Coordenadora do Programa Bolsa Família, para responder como gestora do Fundo Municipal de Assistência Social.

ART. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROMÃO
Prefeito Municipal

Gaspar

PREFEITURA

Lei Nº. 3.426, de 24 de Abril de 2012.

LEI Nº. 3.426, DE 24 DE ABRIL DE 2012.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº. 1.330, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1991.

O Prefeito do Município de Gaspar, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou o projeto, eu o sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º. O artigo 106, da Lei nº 1.330, de 13 de dezembro de 1991 e alterações, fica acrescido do parágrafo 3º, com redação nos seguintes termos:

“Art. 106. []
[]

§ 3º. Não se aplicam as normas contidas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo quando o sujeito passivo infringir as regras relativas à geração e à emissão do RPS e da NFS-e (NR)”.
Art. 2º. O artigo 107, da Lei nº 1.330, de 13 de dezembro de 1991 e alterações, fica acrescido dos incisos VI e VII e suas alíneas, com redação nos seguintes termos:

“Art. 107. []
[]

VI - infrações às normas relativas à geração e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), de que tratam os artigos 231 e seguintes, serão penalizadas da seguinte forma:

a) 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) UFM para cada NFS-e gerada com omissão na declaração de dados ou de informações fiscais;

b) 0,5 (zero vírgula cinco) UFM para cada NFS-e não gerada e/ou emitida;

c) 01 (uma) UFM para cada NFS-e indevidamente substituída ou cancelada, conforme disposto no regulamento; e

d) 02 (duas) UFM para cada emissão indevida de NFS-e tributáveis como isentos, imunes ou não tributáveis;

VII - infrações às normas relativas à emissão do Recibo Provisório de Prestação de Serviços (RPS) serão penalizadas da seguinte forma:

a) 0,5 (zero vírgula cinco) UFM para cada RPS não emitido;

b) 0,5 (zero vírgula cinco) UFM para cada RPS emitido e não convertido em NFS-e conforme disposto no regulamento; e

c) 01 (uma) UFM para cada RPS emitido em formulário/método não autorizado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município. (NR)”

Art. 3º As Subseções II e III, pertencentes à Seção III, do Capítulo IV da Lei nº. 1.330, de 13 de dezembro de 1.991, e os artigos correspondentes passam a vigorar com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO II
DAS NOTAS FISCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 231. O contribuinte prestador de serviços, sujeito passivo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), ainda que optante pelo Simples Nacional conforme Lei Complementar nº. 123, de 2006 e suas alterações, estabelecido no Município de Gaspar, gerará Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), individualmente, por estabelecimento, referente aos serviços executados, para fins de registro das operações, na forma e prazos estipulados em regulamento.

Parágrafo único. O contribuinte, prestador de serviços, especificado no caput deste artigo, obrigado à geração de NFS-e, entregará à Administração Tributária as notas fiscais convencionais, independente do seu modelo, seriação e procedimento de preenchimento, para serem inutilizadas na forma e prazo estipulados em regulamento.

Art. 231-A. A autorização para a emissão da NFS-e de que trata o artigo 231 será consentida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município conforme disposto em regulamento.

Art. 232. []
[]

III - os contribuintes que não obtiverem autorização para a emissão da NFS-e;

IV - as empresas recém-constituídas que necessitem de notas fiscais antes da autorização para a emissão da NFS-e;

Art. 233. Aceitar-se-á o cancelamento e/ou a substituição da NFS-e conforme disposto no regulamento.

SUBSEÇÃO III
DOS LIVROS FISCAIS

Art. 234. Obrigam-se os contribuintes do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISSQN à posse e escrituração impressa de livros registro de prestação de serviços.

§ 1º. O disposto no caput aplica-se aos contribuintes que utilizarem notas fiscais de prestação de serviços impressas até a data de 31/12/2012.

§ 2º. A exigência de que trata o caput extinguir-se-á a partir do ano calendário de 2013, sendo que os lançamentos referentes às notas fiscais de prestação de serviços deverão ser registrados mensalmente por meio da DES - Declaração Eletrônica de Serviços (NR)”.

Art. 4º. Fica acrescida a Subseção IV, e alterada a redação dos artigos 237 e 238, da Lei nº. 1330, de 13 de dezembro de 1.991 e suas alterações, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"SUBSEÇÃO IV
DO RECIBO PROVISÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

"Art. 237. No caso de eventual impedimento da geração da nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) pelos contribuintes obrigados, especificados no artigo 231, estes deverão emitir, em caráter provisório, um Recibo Provisório de Prestação de Serviços (RPS), que deverá ser substituído pela geração de uma NFS-e, conforme estabelecido no regulamento.

Art. 238. A autorização para a emissão do RPS de que trata o artigo 237 será consentida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município conforme disposto no regulamento. (NR)"

Art. 5º. O Município regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da sua publicação.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Gaspar - SC, em 24 de abril de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito

Decreto Nº 4.953, de 23 de Abril de 2012.

DECRETO Nº 4.953, DE 23 DE ABRIL DE 2012.
EXONERA, A PEDIDO, DO CARGO EFETIVO DE MOTORISTA DE AUTOMÓVEL O SERVIDOR SANDRO ALEXANDRE TILLMANN.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, a partir de 02 de maio de 2012, o servidor SANDRO ALEXANDRE TILLMANN, do cargo efetivo de Motorista, lotado com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, o qual foi nomeado através do Decreto nº 006/2003.

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

Gaspar, 23 de abril de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito do Município de Gaspar

Decreto Nº. 4.954, de 24 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 4.954, DE 24 DE ABRIL DE 2012.
NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito do Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 72, da Lei Orgânica do Município, e artigo 10 e seguintes, da Lei Municipal nº. 1.305/91,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir de 03 de maio de 2012, conforme habilitação em Concurso Público regido pelo Edital nº. 001/2008, o aprovado para o cargo abaixo especificado, com carga horária e lotação conforme segue:

NOME	CARGO	COLOCAÇÃO	C/H	LOTAÇÃO
Sandro Alexandre Tillmann	Agente de Serviços Especializados I	6º	40h	Secretaria de Administração e Finanças

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

Gaspar, 24 de abril de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito Municipal

Decreto Nº. 4.955, de 24 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 4.955, DE 24 DE ABRIL DE 2012.
EXONERA A PEDIDO DO CARGO EFETIVO DE DIGITADORA A SERVIDORA JANAINA PITZ.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito do Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 72, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a partir de 30 de abril de 2012, a servidora JANAINA PITZ, do cargo efetivo de Digitadora, lotada com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual foi renomeada através do Decreto nº 4.351/2011.

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

Gaspar, 24 de abril de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito Municipal

Decreto Nº. 4.956, de 24 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 4.956, DE 24 DE ABRIL DE 2012.
CEDE O SERVIDOR DANIEL ANDRÉ NOEBAUER À SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO JUNTO À E.E.B. GOVERNADOR CELSO RAMOS, DO MUNICÍPIO DE BLUMENA.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Ceder o servidor DANIEL ANDRÉ NOEBAUER, ocupante do cargo efetivo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria de Estado da Educação, para exercer cargo em comissão junto à E.E.B. Governador Celso Ramos, do Município de Blumenau/SC, a partir de 08 de maio de 2012.

Art. 2º A referida cessão do servidor acima mencionado não trará quaisquer ônus para o Município.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando os demais dispositivos em anexo.

Gaspar, 24 de abril de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito do Município de Gaspar

Decreto Nº. 4.957, de 25 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 4.957, DE 25 DE ABRIL DE 2012.
SUPLEMENTA, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, SALDOS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO ORÇAMENTO VIGENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS E DO GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 da Lei Orgânica do Município, conforme autorizado pelo artigo 6º, inciso VI, da Lei Municipal nº. 3.381, de 02 de dezembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica suplementado, por superávit financeiro, nos valores indicados, os saldos das seguintes dotações do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Transportes e Obras e do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito:

Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Transportes e Obras

Unidade: 17 - PC - Polícia Civil

Funcional Programática: 00006.00181.00017 - Gestão da Polícia Civil

Atividade: 2.200082 - Manutenção da Polícia Civil

Dotação: 272 - 3.3.3.9.0 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

Órgão: 2 - Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito

Unidade: 27 - Defesa Civil

Funcional Programática: 00006.00182.00004 - Gestão do Gabinete e Políticas Públicas

Atividade: 2.200202 - Manutenção da Defesa Civil

Dotação: 513 - 3.3.3.9.0 - Aplicações Diretas R\$ 3.000,00

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

Gaspar, 25 de abril de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal

Decreto Nº. 4.958, de 26 de Abril de 2012.

DECRETO Nº. 4.958, DE 26 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito do Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 72, da Lei Orgânica do Município, e artigo 10 e seguintes, da Lei Municipal nº. 1.305/91,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, a partir desta data, conforme habilitação em Concurso Público regido pelo Edital nº. 001/2008, os aprovados para os cargos abaixo especificados, com carga horária e lotação conforme seguem:

NOME	CARGO	COLOCAÇÃO	C/H	LOTAÇÃO
Constantino Marramarco	Técnico em Projetos	2º	40h	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
Flavio Rogerio Rodrigues de Souza	Digitador	15º	40h	Secretaria de Saúde

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

Gaspar, 26 de abril de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 2.776, de 23 de Abril de 2012.

PORTARIA Nº. 2.776, DE 23 DE ABRIL DE 2012.

PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RELAÇÃO À SINDICÂNCIA Nº. 07/2011, INSTAURADA PARA APURAR AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO OFÍCIO 2ªPJ/Nº92/2011, REMETIDO PELA 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE GASPAR, EM VIRTUDE DA INSTAURAÇÃO DO INQUÉRITO CIVIL Nº 06.2010.003580-6.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base no art. 183 da Lei Municipal nº. 1.305/91 e atendendo a pedido formulado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 02 de maio de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em relação à Sindicância nº. 07/2011, instaurada para apurar as informações contidas nos Ofício 2ªPJ/Nº92/2011, remetido pela 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Gaspar, em virtude da instauração do Inquérito Civil nº 06.2010.003580-6.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 23 de abril de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal de Gaspar

Portaria Nº. 2.777, de 23 de Abril de 2012.

PORTARIA Nº. 2.777, DE 23 DE ABRIL DE 2012.

PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RELAÇÃO À SINDICÂNCIA Nº. 09/2011, INSTAURADA PARA APURAR AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO OFÍCIO 2ªPJ/Nº130/2011, REMETIDO PELA 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE GASPAR, EM VIRTUDE DA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO Nº 06.2011.004038-1.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base no art. 183 da Lei Municipal nº. 1.305/91 e atendendo a pedido formulado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 24 de abril de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em relação à Sindicância nº. 09/2011, instaurada para apurar todas as informações contidas no Ofício 2ªPJ/Nº130/2011, remetido pela 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Gaspar, em virtude da instauração do procedimento preparatório nº 06.2011.004038-1.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 23 de abril de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal de Gaspar

Portaria Nº. 2.775, de 23 de Abril de 2012.

PORTARIA Nº. 2.775, DE 23 DE ABRIL DE 2012.

CONCEDE, A PEDIDO, LICENÇA SEM VENCIMENTO À SERVIDORA MARISETE VICENZI CUSTÓDIO.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no art. 72, da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei 1.305/1991,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a pedido, licença sem vencimento à servidora Marisete Vicenzi Custódio, ocupante do cargo em provimento efetivo de Servente/Merendeira, lotada na SEMED - Secretaria Municipal de Educação, por um período de 02 anos, a partir de 02 de maio de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 23 de abril de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

Portaria Nº. 2.779, de 24 de Abril de 2012.

PORTARIA Nº. 2.779, DE 24 DE ABRIL DE 2012.

CONCEDE, A PEDIDO, LICENÇA SEM VENCIMENTO, AO SERVIDOR ADILSON CARLOS PERA.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no art. 72, da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei 1.305/1991,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a pedido, licença sem vencimento, ao servidor Adilson Carlos Pera, ocupante do cargo em provimento efetivo de Agente de Serviços Especializados I, lotado na Fundação Municipal de Esportes, por um período de 02 anos, a partir de 01 de maio de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 24 de abril de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

Portaria Nº. 2.780, de 26 de Abril de 2012.

PORTARIA Nº. 2.780, DE 26 DE ABRIL DE 2012.

CONCEDE, A PEDIDO, LICENÇA SEM VENCIMENTO À SERVIDORA IVONETE DOS SANTOS.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no art. 72, da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei 1.305/1991,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a pedido, licença sem vencimento à servidora Ivonete dos Santos, ocupantes do cargo em provimento efetivo de Enfermeira, lotada com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Saúde, por um período 02 anos, a partir de 02 de maio de 2012.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 24 de abril de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal de Gaspar

Aviso do Convite Nº 5/2012

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GASPAR/SC

Aviso do Convite nº 5/201

OBJETO: climatização do CREAS. A ENTREGA dos envelopes contendo os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial

deverá ocorrer até às 9h do dia 10/05/2012 no Depto. de Compras do Paço Municipal sito a Rua Coronel Aristiliano Ramos nº 435, Centro, Gaspar/SC. A ABERTURA do certame será dia 10/05/2012 às 9h30min no local anteriormente citado. Os interessados poderão obter a íntegra do Edital no Depto. de Compras do Paço Municipal ou através do site: www.gaspar.sc.gov.br

Gaspar (SC), 27 de abril de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI - Prefeito

SAMAE

Extrato do Contrato Nº 13/2012 - SAMAE

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
EXTRATO CONTRATOS / 2012

Número do contrato: 13/2012

Data vigência: 26/04/2012

Data vencimento: 23/06/2012

Número da Licitação: 23/2012 - Modalidade: Dispensa

Contratante: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

Contratado: EMEC BRASIL SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUA LTDA. CNPJ/CPF do contratado: 04.196.290/0001-4

Objeto: Aquisição de forma emergencial de bombas dosadoras de produtos químicos a serem utilizadas na ETA I..

Valor: R\$ 7.394,00 (sete mil, trezentos e noventa e quatro reais).

Gaspar (SC), em 26 de abril de 2012.

LOVÍDIO CARLOS BERTOLDI

Diretor Presidente

Governador Celso Ramos

PREFEITURA

Pregão Presencial Nº 016/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUN. DE GOV. CELSO RAMOS - AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2012. Torna público que receberá até o dia 14 de maio de 2012, às 15 horas, no Setor de Licitação desta Prefeitura, localizada a Praça 06 de Novembro, nº. 01 Centro, os envelopes das documentações e propostas relativas a licitação acima citada, que tem por objetivo a aquisição de medicamentos para distribuição aos municípios, conforme edital e anexo. A licitação será realizada em conformidade com a Lei nº. 10.520/2002, sendo que a abertura das documentações e propostas será às 15 horas do mesmo dia. Informações e entrega do edital na Prefeitura Municipal, sala da CPL, no endereço acima.

Governador Celso Ramos, 26 de abril de 2012.

ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.

Prefeito Municipal.

Extrato do Termo Aditivo Nº 001/2012 ao Contrato Nº 091/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2012 AO CONTRATO Nº 091/2011. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso

Ramos. CONTRATADO: MINOLSUL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: O presente convite tem por objetivo a locação de 03 fotocopadoras conforme anexo. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR: Fica aditado ao valor do contrato original a quantia de R\$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais) passando o valor global do contrato a R\$ 21.120,00 (vinte e um mil cento e vinte reais).

Governador Celso Ramos, 27 de abril de 2012.

ANÍSIO ANATÓLIO SOARES

Prefeito Municipal

Herval do Oeste

PREFEITURA

Lei Nº 2.935/2012.

LEI Nº 2.935/2012.

"RECONHECE E APROVA TERMO DE CONVÊNIO Nº 4435/2012-0 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE JOAÇABA E O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE".

O Prefeito Municipal:

Faço saber a todos os habitantes do Município de Herval d'Oeste (SC), que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica reconhecido e aprovado pelo Poder Legislativo Municipal o Termo de Convênio nº 4435/2012-0 celebrado entre ESTADO DE SANTA CATARINA, através da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE JOAÇABA, doravante denominada CONCEDENTE, e o MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE, doravante denominado CONVENENTE.

Art. 2º. O presente Convênio nº 4435/2012-0 tem como objetivo a transferência de recursos para a pavimentação de ruas do Município de Herval d'Oeste (SC).

Art. 3º. Para a execução do presente Convênio o ESTADO DE SANTA CATARINA - CONCEDENTE transferirá ao MUNICÍPIO - CONVENENTE, a importância de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).
Parágrafo único. O MUNICÍPIO - CONVENENTE aplicará a título de contrapartida o valor de R\$ 22.425,13 (Vinte e dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e treze centavos).

Art. 4º. O presente Convênio terá vigência até 30 de dezembro de 2012, contados a partir da data de sua publicação, em extrato, no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

Art. 5º. As despesas provenientes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente para o exercício de 2012.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Herval d'Oeste (SC), 30 de abril de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito

Lei Nº 2.936/2012.

LEI Nº 2.936/2012.

"RECONHECE E APROVA TERMO DE CONVÊNIO Nº 4436/2012-9

QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE JOAÇABA E O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE".

O Prefeito Municipal:

Faço saber a todos os habitantes do Município de Herval d'Oeste (SC), que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica reconhecido e aprovado pelo Poder Legislativo Municipal o Termo de Convênio nº 4436/2012-9 celebrado entre ESTADO DE SANTA CATARINA, através da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE JOAÇABA, doravante denominada CONCEDENTE, e o MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE, doravante denominado CONVENENTE.

Art. 2º. O presente Convênio nº 4436/2012-9 tem como objetivo a transferência de recursos para a reforma das unidades básicas de saúde da comunidade de Sede Belém e do bairro Estação Luzerna no Município de Herval d'Oeste (SC).

Art. 3º. Para a execução do presente Convênio o ESTADO DE SANTA CATARINA - CONCEDENTE transferirá ao MUNICÍPIO - CONVENENTE, a importância de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais).

Parágrafo único. O MUNICÍPIO - CONVENENTE aplicará a título de contrapartida o valor de R\$ 33.334,00 (Trinta e três mil, trezentos e trinta e quatro reais).

Art. 4º. O presente Convênio terá vigência até 30 de dezembro de 2012, contados a partir da data de sua publicação, em extrato, no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

Art. 5º. As despesas provenientes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente para o exercício de 2012.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Herval d'Oeste (SC), 30 de abril de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito

Lei Nº 2.937/2012.

LEI Nº 2.937/2012.

"RECONHECE E APROVA TERMO DE CONVÊNIO Nº 4564/2012-0 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE JOAÇABA E O MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE".

O Prefeito Municipal:

Faço saber a todos os habitantes do Município de Herval d'Oeste (SC), que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica reconhecido e aprovado pelo Poder Legislativo Municipal o Termo de Convênio nº 4564/2012-0 celebrado entre ESTADO DE SANTA CATARINA, através da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE JOAÇABA, doravante denominada CONCEDENTE, e o MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE, doravante denominado CONVENENTE.

Art. 2º. O presente Convênio nº 4564/2012-0 tem como objetivo a transferência de recursos para obras de pavimentação em paralelepípedo do Município de Herval d'Oeste (SC).

Art. 3º. Para a execução do presente Convênio o ESTADO DE

SANTA CATARINA - CONCEDENTE transferirá ao MUNICÍPIO - CONVENIENTE, a importância de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais).

Parágrafo único. O MUNICÍPIO - CONVENIENTE aplicará a título de contrapartida o valor de R\$ 91.535,70 (Noventa e um mil, quinhentos e trinta e cinco reais e setenta centavos).

Art. 4º. O presente Convênio terá vigência até 30 de dezembro de 2012, contados a partir da data de sua publicação, em extrato, no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

Art. 5º. As despesas provenientes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente para o exercício de 2012.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Herval d'Oeste (SC), 30 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito

Decreto Nº 3.034/2012.

DECRETO Nº. 3.034/2012.

"NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS DE HERVAL D'OESTE (SC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NELSON GUINDANI, Prefeito de Herval d' Oeste (SC), no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município e com a Lei Municipal nº. 1.933/2001, DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados, sem ônus para o Município, os conselheiros titulares e respectivos suplentes abaixo relacionados, para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS DE HERVAL D'OESTE (SC), o qual passa a ser composto pelos conselheiros titulares e respectivos suplentes abaixo relacionados:

I - REPRESENTANTES DO GOVERNO

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Titular: IVONE ESQUINA
Suplente: CLÁUDIA MARIA SCHREIDER

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Titular: MARA TEREZINHA RIBEIRO DOS SANTOS KÜHL
Suplente: GEISA TROMBETA BERNARDI

II - REPRESENTANTES DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

a) HOSPITAL UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA - HUST
Titular: ADRIANO JOSÉ JOHAN
Suplente: ANDERSON BEZERRA DA SILVA

III - REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

a) ESF VILA RICA
Titular: VANUSA MASSAROLO

b) ESF SÃO JORGE
Titular: ELIANE SOCHA
Suplente: CRISTIANE R. O. DA CAS

c) ESF INTERIOR
Titular: DOUGLAS FRANCISCO KOVALESKI

d) ESF CENTRAL
Titular: MARCIA APARECIDA CAVALHEIRO
Suplente: IVONE DEBUS COSTA BEBBER

e) ESF NOSSA SENHORA APARECIDA
Titular: ADRIANA ROSA
Suplente: MARCIANA APARECIDA ROSA

IV - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS

a) UNIÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MORADORES
Titular: CLARINDA DA LUZ DURIGON
Suplente: CLEUDECI WEBBER VELOSO

b) PASTORAL DA CRIANÇA
Titular: CARMEN ALICE DE CAMPOS

c) ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE HERVAL D'OESTE - ACIHO
Titular: SERGIO GIACOMETTI
Suplente: LEONARDO GIACOMETTI

d) ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO CAPS
Titular: ADRIANA FERNANDES BERNARDES DA SILVA

e) GRUPOS DA TERCEIRA IDADE
Titular: ANA AURORA KUNZE

f) PARÓQUIA SENHOR BOM JESUS
Titular: DAVI LENOR RIBEIRO DOS SANTOS

g) SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS
Titular: ODETE CÂMARA
Suplente: EDISON PAULO DOS SANTOS

h) PIA UNIÃO DE SANTO ANTONIO
Titular: TEREZINHA SPESSATO
Suplente: LUCI DRI

i) ASSOCIAÇÃO SÃO VICENTE DE PAULA
Titular: SIRLEI MIGUELÃO

j) PASTORAL FAMILIAR
Titular: ADRIANA PONRES STREY

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial o Decreto nº 2.911/2011.

Herval d'Oeste (SC), 30 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito

Decreto Nº 3.035/2012.

DECRETO Nº 3.035/2012.

CONSTITUI JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE (SC) E NOMEIA OS MEMBROS PARA SUA COMPOSIÇÃO.

NELSON GUINDANI, Prefeito de Herval d' Oeste (SC), no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 54, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída Junta Médica Oficial do Município de Herval d'Oeste (SC), incumbida de proceder laudos, exames e inspeções médicas para efeito de concessão de licenças e benefícios previstos na Lei Complementar nº 281/2011, a qual "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste, Autarquias e Fundações Públicas Municipais e Servidores da Câmara de Vereadores, e dá outras providências".

Art. 2º. Ficam nomeados os seguintes médicos para comporem Junta Médica Oficial do Município de Herval d'Oeste (SC):

- Giovanni Benetti - CRM nº 12342 - Médico - Representante do Município de Herval d'Oeste (SC).
 - Carlos Rogério Lopes de Lima - CRM nº 11845 - Médico - Representante do Município de Herval d'Oeste (SC).
 - Lílian Tânia Amorim - CRM nº 3243 - Médica - Representante do Município de Herval d'Oeste (SC).

Art. 3º. A Junta Médica se reunirá sempre que solicitada e quantas vezes forem necessárias, até chegar ao laudo conclusivo, podendo em caso de dúvida solicitar novos exames para que se cheque o diagnóstico definitivo.

Art. 4º. Estão sujeitos a homologação e/ou ratificação pela Junta Médica Oficial todos os atestados concessivos de licenças de quaisquer espécies, superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 5º. O servidor não poderá recusar-se a inspeção pela Junta Médica Oficial, sob pena de suspensão de licença.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial o Decreto nº 2.682/2009.

Herval d'Oeste (SC), 30 de abril de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito

Cancelamento de Item Pregão 013/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2012

UNIDADE GESTORA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE HERVAL D'OESTE

OBJETO

Aquisição de Móveis Equipamentos e Eletrodomésticos para uso nas diversas USF's da Secretaria Municipal de Saúde.

CANCELAMENTO DE ITEM

Visando manter os princípios legais da isonomia, igualdade de condições e competitividade do processo licitatório a gestora do Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste resolve :

CANCELAR os itens 6,7,8 e 9 da tabela constante do Anexo I :

6	CADEIRA LONGARINA 2 LUGARES, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO. ESTRUTURA TUBULAR EM	40	UND	330,00
7	CADEIRA LONGARINA 4 LUGARES EM POLIPROPILENO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO PINTADO.	20	UND	686,00
8	CADEIRA PARA AUDITORIO ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO DE 14MM C/ BORDAS	120	UNI	215,00
9	CADEIRA PARA AUDITORIO GIRATORIA POLTRONA GIRATÓRIA COM BRAÇOS. ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO	6	UNI	353,00

Os demais itens e condições permanecem inalterados. inclusive quanto a data de abertura da licitação que permanece para o dia 03/05/2012. as 14:00 horas.

Informações: Setor de Compras e Licitações (49) 3554 0922 ou e-mail : rubens@hervaldoeste.sc.gov.br.

Herval d'Oeste (SC), 30 de abril de 2012.

IVONE ESQUINA

Gestora Do Fundo

Termo Aditivo Nº 014/2012

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE

Unidades Gestora: "Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste"

CNPJ/MF Nº 82.939.430/0001-38

Rua Nereu Ramos nº 389 - Centro

CONTRATANTE

Estado de São Paulo

MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Empresa: Porto Seguro Cia de Seguros Gerais

CNPJ/MF Nº 61.198.164/0001-60

Endereço: Av. Rio Branco 1485/9 - Rua Guaianazes 1

CONTRATADA

TERMO ADITIVO Nº 0014/2012, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Termo Aditivo ao Contrato nº 0042/2011, que faz o Município de Herval d'Oeste, através de sua Unidade Gestora: "PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE", Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF Nº 82.939.430/0001-38, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 389, representado pelo Senhor NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal inscrito no CPF/MF sob nº 501.589.459-72, em decorrência do Processo Licitatório nº 0074/2011, na modalidade de Pregão Presencial nº 0024/2011, mediante sujeição às normas do Edital, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a inclusão de veículos na frota, através de contratação de serviços de seguro, para os veículos adquiridos pelo Fundo Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente:

- Fiat Uno Mille 1.0 Fire Flex, Placa MIZ 7853, Renavam 461184117

- Fiat Doblo Attractive 1.4 8v Flex, , Placa MIZ 7823, Renavam 461183730

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O Valor do presente termo aditivo será de R\$ 435,85 (quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), que será pago em parcela única.

Assim, o Contrato original passará a ter o valor total de R\$ 33.481,85 (trinta e três mil e quatrocentos e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO ADITIVO é celebrado com base no artigo 65, inciso I, alínea a da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e Legislação Complementar.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ficam ratificados todos os demais termos itens e cláusulas do Contrato acima referido ora aditado, que não conflitem com o presente, permanecendo em pleno vigor.

Herval d'Oeste, 27 de abril de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal
CPF: 501.589.459-72

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Laís Ribas
CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Termo de Retificação Nº 0004/2012

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE HERVAL D' OESTE
Unidade Gestora: Prefeitura Municipal Herval D' Oeste.
CNPJ/MF Nº 82.939.430/0001-38
Rua Nereu Ramos nº 389 - Centro
CONTRATANTE

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE HERVAL D' OESTE
Empresa: Andrade Construções Ltda.
CNPJ/MF Nº 03.377.072/0001-40
Rua Antonio Bevilacqua nº 30
CONTRATADA

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 0004/2012 DE 27 DE ABRIL DE 2012
Pelo presente instrumento de contrato, a Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Rua Nereu Ramos, nº 389 Centro, Herval d'Oeste - SC, inscrito no CNPJ sob n. 82.939.430/0001-38 neste ato representado pelo Prefeito Municipal senhor Nelson Guindani, brasileiro, casado, portador do CPF n. 501.589.459-72, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa Andrade Construções LTDA estabelecida na Rua Antônio Bevilacqua, 30, Centro, Herval D' Oeste CNPJ n. 03.377.072/0001-40, neste ato representado por seu Sócio, Senhor Simar José Rosa, brasileiro, Sócio Administrador, portador do CPF n 437.061.009-59 doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo de Retificação ao processo licitatório nº006/2012 Tomada de Preços nº 001/2012, que tem por objeto a Ampliação do sistema de esgotamento sanitário no município de Herval d'Oeste com fornecimento de Material e mão-de-obra, conforme Termo de Referência, planilhas de orçamento, cronograma físico financeiro e projetos, no que tange a localização da obra, adequando assim aos projetos iniciais e propostas apresentadas que passa a vigorar da seguinte forma:

Onde constar Bairro São Vicente LEIA-SE : Bairro Vila Rica.

Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas inclusive as do contrato administrativo Nº005/2012

Herval d' Oeste - SC, 27 de abril de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal
CPF: 501.589.459-72
Contratante

SIMAR JOSÉ ROSA
Sócio Administrador
CPF: 437.061.009-59
Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Lais Ribas
CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Ata de Registro de Preços Nº 008-A/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008-A/2012
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0044/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2012

VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará até 31 de dezembro de 2012, prorrogável, desde que não exceda ao prazo total de 1 (um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.
Aos treze dias do mês de Abril de 2012, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Herval d'Oeste, são registrados os preços para a eventual aquisição de impressos gráficos para uso das diversas Unidades de saúde do município pelo período de 12 meses, conforme descrito no Anexo 01 desta Ata, celebrado entre o Município de Herval d'Oeste, neste ato representada pela senhora Ivone Esquina, Gestora do Fundo e a empresa Empresa Gráfica Cruzeiro LTDA. EPP, inscrita no CNPJ nº 84.583.954/0001-64 em decorrência do processo licitatório nº 0044/2012, modalidade Pregão Presencial nº 010/2012, para Sistema de Registro de Preços. As condições para a entrega do objeto, bem como as demais condições estão expressas no Edital do processo licitatório epigrafado, as quais são integralmente ratificadas e aceitas pelas partes, independentemente de sua transcrição. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.
Valor Total: R\$ 13.669,00 (Treze mil e seiscentos e sessenta e nove reais).

Herval d'Oeste, 13 de Abril de 2012.

IVONE ESQUINA
Gestor do FMS
CPF: 814.267.479-34
Contratante

LUIZ CARLOS BARETTA
Administrador
CPF: 385.462.999-00
Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Laís Ribas
CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Ata de Registro de Preços Nº 008-B/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE
Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008-B/2012
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0044/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2012

VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará até 31 de dezembro de 2012, prorrogável, desde que não exceda ao prazo total de 1 (um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.
Aos treze dias do mês de Abril de 2012, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Herval d'Oeste, são registrados os preços para a eventual aquisição de impressos gráficos para uso das diversas Unidades de saúde do município pelo período de 12 meses, conforme descrito no Anexo 01 desta Ata, celebrado entre o Município de Herval d'Oeste, neste ato representada pela senhora Ivone Esquina, Gestora do Fundo e a empresa Gráfica Guaramirim LTDA., inscrita no CNPJ nº 78.218.187/0001-91 em decorrência do processo licitatório nº 0044/2012, modalidade Pregão Presencial nº 010/2012, para Sistema de Registro de Preços. As condições para a entrega do objeto, bem como as

demais condições estão expressas no Edital do processo licitatório epigrafado, as quais são integralmente ratificadas e aceitas pelas partes, independentemente de sua transcrição.

Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

Valor Total: R\$ 3.848,00 (Três mil e oitocentos e quarenta e oito reais).

Herval d'Oeste, 13 de Abril de 2012.

IVONE ESQUINA

Gestor do FMS

CPF: 814.267.479-34

Contratante

OSVALDINA AGUIAR DE ALMEIDA HACKBARTH

Administradora

CPF: 310.537.699-20

Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Laís Ribas

CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Ata de Registro de Preços Nº 008-C/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008-C/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0044/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2012

VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará até 31 de dezembro de 2012, prorrogável, desde que não exceda ao prazo total de 1 (um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

Aos treze dias do mês de Abril de 2012, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Herval d'Oeste, são registrados os preços para a eventual aquisição de impressos gráficos para uso das diversas Unidades de saúde do município pelo período de 12 meses, conforme descrito no Anexo 01 desta Ata, celebrado entre o Município de Herval d'Oeste, neste ato representada pela senhora Ivone Esquina, Gestora do Fundo e a empresa Albggraf Formulários Contínuos LTDA., inscrita no CNPJ nº 05.665.084/0001-04 em decorrência do processo licitatório nº 0044/2012, modalidade Pregão Presencial nº 010/2012, para Sistema de Registro de Preços. As condições para a entrega do objeto, bem como as demais condições estão expressas no Edital do processo licitatório epigrafado, as quais são integralmente ratificadas e aceitas pelas partes, independentemente de sua transcrição. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

Valor Total: R\$ 7.123,00 (Sete mil e cento e vinte e três reais).

Herval d'Oeste, 13 de Abril de 2012.

IVONE ESQUINA

Gestor do FMS

CPF: 814.267.479-34

Contratante

BRAZ ALBANO

Administrador

CPF: 538.699.669-04

Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Laís Ribas

CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Ata de Registro de Preços Nº 008-D/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008-D/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0044/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2012

VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará até 31 de dezembro de 2012, prorrogável, desde que não exceda ao prazo total de 1 (um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

Aos treze dias do mês de Abril de 2012, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Herval d'Oeste, são registrados os preços para a eventual aquisição de impressos gráficos para uso das diversas Unidades de saúde do município pelo período de 12 meses, conforme descrito no Anexo 01 desta Ata, celebrado entre o Município de Herval d'Oeste, neste ato representada pela senhora Ivone Esquina, Gestora do Fundo e a empresa Polimpressos Serviços Gráficos LTDA. ME, inscrita no CNPJ nº 12.292.313/0001-75 em decorrência do processo licitatório nº 0044/2012, modalidade Pregão Presencial nº 010/2012, para Sistema de Registro de Preços. As condições para a entrega do objeto, bem como as demais condições estão expressas no Edital do processo licitatório epigrafado, as quais são integralmente ratificadas e aceitas pelas partes, independentemente de sua transcrição. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

Valor Total: R\$ 21.890,00 (Vinte e um mil e oitocentos e noventa reais).

Herval d'Oeste, 13 de Abril de 2012.

IVONE ESQUINA

Gestor do FMS

CPF: 814.267.479-34

Contratante

CLAUDIA CAMARA

Administradora

CPF: 034.711.399-07

Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Laís Ribas

CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Ata de Registro de Preços Nº 008-e/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008-E/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0044/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2012

VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará até 31 de dezembro de 2012, prorrogável, desde que não exceda ao prazo total de 1 (um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

Aos treze dias do mês de Abril de 2012, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Herval d'Oeste, são registrados os preços para a eventual aquisição de impressos gráficos para uso das diversas Unidades de saúde do município pelo período de 12 meses, conforme descrito no Anexo 01 desta Ata, celebrado entre o Município de Herval d'Oeste, neste ato representada pela senhora Ivone Esquina, Gestora do Fundo e a empresa Nova Print Gráfica e Editora LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.755.238/0001-80 em decorrência do processo licitatório nº 0044/2012, modalidade Pregão Presencial nº 010/2012, para Sistema de Registro de Preços. As condições para a entrega do objeto, bem como as demais condições estão expressas no Edital do processo licitatório epigrafoado, as quais são integralmente ratificadas e aceitas pelas partes, independentemente de sua transcrição. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

Valor Total: R\$ 37.446,00 (Trinta e sete mil e quatrocentos e quarenta e seis reais).

Herval d'Oeste, 13 de Abril de 2012.

IVONE ESQUINA

Gestor do FMS

CPF: 814.267.479-34

Contratante

ROBERTO LUIZ CAVASSINI

Administrador

CPF: 016.270.999-48

Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Laís Ribas

CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Ata de Registro de Preços Nº 008-F/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008-F/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0044/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2012

VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará até 31 de dezembro de 2012, prorrogável, desde que não exceda ao prazo total de 1 (um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

Aos treze dias do mês de Abril de 2012, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Herval d'Oeste, são registrados os preços para a eventual aquisição de impressos gráficos para uso das diversas Unidades de saúde do município pelo período de 12 meses, conforme descrito no Anexo 01 desta Ata, celebrado entre o Município de Herval d'Oeste, neste ato representada pela senhora Ivone Esquina, Gestora do Fundo e a empresa Angelo Marcelo Schulka - ME, inscrita no CNPJ nº 03.219.641/0001-20 em decorrência do processo licitatório nº 0044/2012, modalidade Pregão Presencial nº 010/2012, para Sistema de Registro de Preços. As condições para a entrega do objeto, bem como as demais condições estão expressas no Edital do processo licitatório epigrafoado, as quais são integralmente ratificadas e aceitas pelas partes, independentemente de sua transcrição. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

Valor Total: R\$ 22.172,00 (Vinte e dois mil e cento e setenta e dois reais).

Herval d'Oeste, 13 de Abril de 2012.

IVONE ESQUINA

Gestor do FMS

CPF: 814.267.479-34

Contratante

ANGELO MARCELO SCHULKA

Administrador

CPF: 783.335.719-72

Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Laís Ribas

CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Ata de Registro de Preços Nº 008-G/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008-G/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0044/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0010/2012

VIGÊNCIA: A presente ATA vigorará até 31 de dezembro de 2012, prorrogável, desde que não exceda ao prazo total de 1 (um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

Aos treze dias do mês de Abril de 2012, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Herval d'Oeste, são registrados os preços para a eventual aquisição de impressos gráficos para uso das diversas Unidades de saúde do município pelo período de 12 meses, conforme descrito no Anexo 01 desta Ata, celebrado entre o Município de Herval d'Oeste, neste ato representada pela senhora Ivone Esquina, Gestora do Fundo e a empresa Gráfica e Editora JGRAF LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.572.693/0001-36 em decorrência do processo licitatório nº 0044/2012, modalidade Pregão Presencial nº 010/2012, para Sistema de Registro de Preços. As condições para a entrega do objeto, bem como as demais condições estão expressas no Edital do processo licitatório epigrafoado, as quais são integralmente ratificadas e aceitas pelas partes, independentemente de sua transcrição. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

Valor Total: R\$ 6.625,00 (Seis mil e seiscentos e vinte e cinco reais).

Herval d'Oeste, 13 de Abril de 2012.

IVONE ESQUINA

Gestor do FMS

CPF: 814.267.479-34

Contratante

JAIR AUGUSTINHO TRZASKOS

Administrador

CPF: 850.260.509-72

Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia Yasmin Laís Ribas

CPF: 687.857.399-87 CPF: 076.591.479-43

Termo de Reajuste Nº 0003/2012

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE HERVAL D' OESTE

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE

CNPJ/MF Nº 82.939.430/0001-38

Rua Nereu Ramos nº 389 - Centro -

CONTRATANTE

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Empresa: ACQUE ENGENHARIA LTDA.

CNPJ/MF Nº 10.706.890/0001-05

Rua Otto Pfuetszenreuter, Nº 854, Bairro Costa e Silva

CONTRATADA

TERMO DE REAJUSTE Nº 0003/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012

O Município de Herval D' Oeste, através de sua Unidade Gestora "PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D' OESTE", pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 82.939.430/0001-38, neste ato, representada pelo Senhor Nelson Guindani, Prefeito Municipal, inscrito no CPF nº 501.589.459-72, vem por meio deste instrumento, conceder a empresa ACQUE ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.706.890/0001-05, reajuste no aporte 17,93%, no item nº 01 da Ata de Registro de Preços nº 0018/2011, processo licitatório nº 0086/2011 Pregão Presencial nº 029/2011 de 16 de Agosto de 2011, conforme segue:

Parágrafo Primeiro: O Presente termo de reajuste tem por objeto a readequação financeira do item nº 01 - Tubo de PVC Estruturado 500 mm para Drenagem Pluvial.

Parágrafo Segundo: Este reajuste é concedido com base na Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, no Artigo 58, Inciso 1º, § 2º.

Parágrafo Terceiro: O valor atual que era de R\$ 98,00 (noventa e oito reais) por metro, com o reajuste de passa a ser de R\$ 115,57 (cento e quinze reais e cinquenta e sete centavos).

Quando da emissão da autorização de fornecimento poderá sofrer alteração quando as casas decimais, com vistas a respeitar o percentual ora reajustado.

Parágrafo Quarta: As demais cláusulas do Instrumento Contratual Original que não foram alteradas por este Termo, permanecem em pleno vigor.

Herval D' Oeste, 09 de Abril de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito

CPF: 501.589.459-72

Pela Contratante

MARCO ANTONIO MATHIAS

Sócio Administrador

CPF: 072.934.598/07

Pela Contratada

Testemunhas:

Rubens Antonio Correia

CPF: 687.857.399-87

Yasmin Laís Ribas

CPF: 076.591.479-43

Imbituba**PREFEITURA****Publicação de Extrato de Pregão Presencial 41/2012 (PMI)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

PROCESSO Nº 65/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2012

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica que realizará às 14:00 horas do dia 14 de maio de 2012, licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo menor preço global, 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 Contratação de empresa para locação de veículo para transporte de alunos. A íntegra do Edital poderá ser retirada somente no Departamento de Licitações, situado à Av. Dr. João Rimsa, 531, Centro, das 13:00 às 19:00 horas, de Segunda à Sexta-feira.

Imbituba, 02 de maio de 2012.

MICHELLE FRANCINE P. O. DE SOUZA

Pregoeira Oficial

Publicação de Extrato de Revogação de Pregão Presencial 22/2012 (Saúde)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Imbituba comunica, que fica revogado o Processo Licitatório nº 22/2012, na modalidade de Pregão Presencial nº 22/2012, devido o não comparecimento de interessados caracterizando a licitação como deserta.

Imbituba, 02 de maio de 2012.

MICHELLE FRANCINE P. O. DE SOUZA

Pregoeira Oficial

Joaçaba**PREFEITURA****Extrato Homologação PL 38 PP 19 PMJ**

PREFEITURA DE JOAÇABA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 38/2012/PMJ

O Prefeito de Joaçaba, RAFAEL LASKE, no uso de suas atribuições, resolve:

1) HOMOLOGAR o Processo Licitatório nº 38/2012/PMJ,
- Modalidade: PP 19/2012/PMJ

Objeto: a aquisição de material de expediente e suprimentos de informática destinados à manutenção das atividades de diversas secretarias e setores da administração pública municipal durante o exercício financeiro de 2012.

- Empresa Vencedora:

ALEXANDRA DOS PASSOS ME

VALOR R\$ 1.042,24

ANTONIO BOLDRINI-ME

VALOR R\$ 15.033,50
COMAPE MAQ. P/ ESCRITORIO LTDA
VALOR R\$ 375,10
GRAFICA AMERICA
VALOR R\$ 2.020,00
OBJETIVA COM DE EQ. LTDA
VALOR R\$ 330,56
ROBERTO TESSARO E CIA LTDA
VALOR R\$ 11.032,60
2) AUTORIZAR a emissão das notas de empenhos correspondentes.

Joaçaba (SC), 26 de abril de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Extrato TP 6/2012/PMJ - PL 42/2012/PMJ

PREFEITURA DE JOAÇABA (SC)
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2012/PMJ
TOMADA DE PREÇO Nº 6/2012/PMJ

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para a recuperação do pavimento dos passeios públicos com lajotas de concreto (etapa 02), em trechos da Avenida XV de Novembro e das Ruas Sete de Setembro, Francisco Lindner e Getúlio Vargas, no Município de Joaçaba, SC. Tipo: Empreita por preço unitário. Forma de Julgamento: Menor Preço Global. Data da abertura: Dia 18/05/2012, a partir das 15h, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - Setor de Compras e Licitações, na Av. XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba (SC). Entrega dos envelopes: até as 14h30min do dia 18/05/2012, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Joaçaba. Local para aquisição do Edital: O edital estará disponível para consulta no site da Prefeitura (www.joacaba.sc.gov.br) e no Setor de Compras e Licitações. O edital completo (projetos, orçamento estimativo e memorial descritivo), poderá ser adquirido no Setor de Compras e Licitações, mediante o pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais), relativos ao seu custo. 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@joacaba.sc.gov.br.

Joaçaba, 27 de abril de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

Edital de Intimação

EDITAL DE INTIMAÇÃO

Diante da impossibilidade de intimação pessoal e via correio, intimamos o Servidor ROBSON LOURENÇO VEIGA, de que no dia 09 de maio de 2012, junto à Prefeitura de Joaçaba, na Sala do Gabinete do Vice-Prefeito, a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, Portaria nº 4.669 de 29 de fevereiro de 2012, estará dando continuidade aos trabalhos de instrução, com a oitiva às 13h15 da Srª Luciana Karrer e às 14h da Srª. Valdirene Fernandes da Silva.

Joaçaba/SC, 27 de abril de 2012.
FRANCIELE FATTORI
Presidente

SIMAE

Ordem de Serviço 0005/2012 - SIMAE

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0005/2012

Autorizo por meio desta, a empresa PILASTRO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA a iniciar os serviços referentes à Construção de base circular tipo Radier, que irá receber a montagem da unidade operacional RAP-017, de acordo com as especificações pertinentes do Convite JHL 0003/2012, Processo JHL 0026/2012, protocolo JHL 0849/2012, formalizada pelo Termo de Contrato N.º 0045/2012 de 20 de Abril de 2012.

O valor Total dos serviços e materiais contratados é de R\$ 46.931,66 (Quarenta e seis mil novecentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos), com prazo de execução de 40 (quarenta) dias, a partir do recebimento desta Ordem de Serviço.

Joaçaba (SC) 02 de Maio de 2012.

Contratante: SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

Nome e cargo: Elisabet Maria Zanela Sartori
Diretora Presidente

Contratado: PILASTRO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
Engº Responsável: Cassiano Zeni Vargas - Engenheiro Civil
CPF- 812.990.790-91
CREA- 090090-2

RECEBI EM ____/____/____

Ordem de Serviço JHL 0004/2012 - SIMAE

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0004/2012

Autorizo por meio desta, a empresa ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA a iniciar os serviços referentes à Construção de base circular tipo Radier, que irá receber a montagem da unidade operacional RAP-008, de acordo com as especificações pertinentes do Convite JHL 0002/2012, Processo JHL 0025/2012, protocolo JHL 0848/2012, formalizada pelo Termo de Contrato N.º 0044/2012 de 20 de Abril de 2012.

O valor Total dos serviços e materiais contratados é de R\$ 77.280,35 (Setenta e sete mil duzentos e oitenta reais e trinta e cinco centavos), com prazo de execução de 40 (quarenta) dias, a partir do recebimento desta Ordem de Serviço.

Joaçaba (SC) 02 de Maio de 2012.

Contratante: SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

Nome e cargo: Elisabet Maria Zanela Sartori
Diretora Presidente

Contratado: ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA
Engº Responsável: Jucenei Silva de Andrade - Engenheiro Civil
CPF- 461.629.179-91
CREA-022041-6

RECEBI EM ____/____/____

OBS.: 1. SÓ TERÁ EFICÁCIA COM O RECEBIMENTO PELA EMPRESA.
2. SERÁ LAVRADA EM 5 (CINCO) VIAS: a) Fiscalização; b) Empreiteira ou Contratado; c) Contabilidade; d) Arquivo no Setor responsável pelas obras; e) Prestação de Contas ou Órgão Repassador dos Recursos.

Resumo Contrato JHL 0044/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D'OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0044/2012
CONVITE JHL Nº 0002/2012
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0025/2012
PROTOCOLO Nº JHL 0848/2012
Data: 20/04/201

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE BASE CIRCULAR TIPO RADIER, QUE IRÁ RECEBER A MONTAGEM DA UNIDADE OPERACIONAL RAP-008.
Contratado: ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA
Valor total do Contrato: R\$ 77.280,35 (Setenta e sete mil duzentos e oitenta reais e trinta e cinco centavos).
Projeto/atividade - 1401
Função/Programa: 1.051
Elemento: 4.4.90.51.99
Prazo de vigência: 40 dias após emissão da ordem da serviço.
Elisabet Maria Zanela Sartori - Diretora Presidente do SIMAE.

Resumo Contrato JHL 0045/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D'OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0045/2012
CONVITE JHL Nº 0003/2011
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0026/2011
PROTOCOLO Nº JHL 0849/2011
Data: 20/04/201

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE BASE CIRCULAR TIPO RADIER, QUE IRÁ RECEBER A MONTAGEM DA UNIDADE OPERACIONAL RAP-017.
Contratado: PILASTRO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
Valor total do Contrato: R\$ 46.931,66 (Quarenta e seis mil novecentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos).
Projeto/atividade - 14.01
Função/Programa: 1.051
Elemento: 4.4.90.51.99
Prazo de vigência: 40 dias após emissão da ordem da serviço.
Elisabet Maria Zanela Sartori - Diretora Presidente do SIMAE.

Resumo Contrato JHL 0047/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D'OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0047/2012
PREGÃO PRESENCIAL JHL Nº 0020/2012
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0029/2012
PROTOCOLO Nº JHL 0903/2012
Data: 23/04/201

Objeto: Aquisição de conexões em PVC para reposição de estoque do SIMAE no exercício de 2012.
Contratado: DOAL PLASTIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
Valor total do Contrato: R\$ 21.837,00 (Vinte e um mil oitocentos e trinta e sete reais)
Projeto/atividade - 14.01
Função/Programa: 1.051
Elemento: 4.4.90.51.99
Prazo de vigência: 23/04/2012 a 29/06/2012.
Elisabet Maria Zanela Sartori - Diretora Presidente do SIMAE.

Lages**PREFEITURA****Resultado CV 08-2012 SMS**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES
ESTADO DE SANTA CATARINA
Setor de Licitação
RESULTADO FINAL
ASSUNTO: CONVITE Nº 08/2012- SM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DAS UNIDADES E SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGES.

O Município de Lages, para os devidos fins e efeitos, torna público aos Interessados, o resultado do presente Processo Licitatório:
VENCEDOR: DEDETIZADORA BARROS LTDA.
VALOR: 14.841,03

Lages, 27 de abril de 2012.
ANTÔNIO CESAR ALVES DE ARRUDA
Secretário de Administração

Resultado PP 08-2012 SMS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES
ESTADO DE SANTA CATARINA
Setor de Licitação
RESULTADO FINAL
ASSUNTO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2012- SM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, INFORMÁTICA, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, ARMARINHOS, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS, PARA PROGRAMA DST-AIDS E HIV, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGES.

O Município de Lages, para os devidos fins e efeitos, torna público aos Interessados, o resultado do presente Processo Licitatório:
VENCEDOR: DIVERSOS
VALOR: 29.250,00

Lages, 27 de abril de 2012.
ANTÔNIO CESAR ALVES DE ARRUDA
Secretário de Administração

Contrato 77/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL N.º 77/2012

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: MARCIA DA CUNHA VENTURA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.498.706/0001-86, com sede à Av. Jucelino Kubitschek n.º 2510 - Lages/SC - cep: 88.519-400.

O Município de Lages, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa MARCIA DA CUNHA VENTURA - ME, representada neste ato pela Sra. Márcia da Cunha Ventura, Proprietária, que assina ao final, de ora em

dianete denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 20/2012, correlato à Tomada de Preços n.º 02/2012, Tipo Menor Preço Global, aberta em 19/01/2012 e homologada em 17/02/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Empresa de Engenharia Para Prestação de Serviços, com fornecimento de material e Mão de Obra na Execução da Construção de uma Quadra Poliesportiva Coberta na EMEB Mutirão, SC, em conformidade com o projetos, memorial descritivo e planilhas quantitativo-orçamentária, copiados em CD-ROM, partes integrantes do Edital.

1.1- Os serviços, objeto deste contrato, serão realizados pela CONTRATADA, mediante emissão de Ordem de Serviço expedido pela Secretaria de Meio Ambiente do Município;

1.2- O controle dos serviços e a qualidade ambiental são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

1.3- Os serviços executados fora das normas técnicas da ABNT e dos padrões exigidos não serão aceitos e pagos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: a contar da data da assinatura deste contrato:

2.2 - Para execução: em até sete meses a contar da data da assinatura deste contrato;

2.3 - De entrega: em até dez dias da data conclusão do(s) serviço(s), mediante Termo Circunstanciado, endereçado à Secretaria Municipal de Obras, aos cuidados do Responsável Técnico pelo Acompanhamento;

2.3.1 - Do recebimento provisório: em até quinze dias da data da comunicação escrita da contratada.

2.3.2 - Do Recebimento definitivo: se dará no decurso de trinta dias corridos da data da comunicação escrita da Contratada, mediante termo circunstanciado, à Comissão Municipal de Recebimento de Obras, devidamente testado e assinado pelo Responsável Técnico da Obra, comprovando a adequação do objeto às condições contratuais. Durante este período, a Contratada terá, sob sua responsabilidade, os serviços executados. Qualquer falha deverá ser prontamente reparada pela Contratada.

2.4 - Do contrato: A sua vigência será de nove meses da data da sua assinatura, com prazo final em 01/11/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço Global certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 497.337,96 (quatrocentos e noventa e sete mil e trezentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

4.1 Será(ão) efetuado(s) mensalmente, em até o décimo quinto da útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, à vista do(s) boletim(ins) de medição testado(s) pelo Fiscal da Obra c/c com o Responsável da Secretaria de Obras.

4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as condições previstas, estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;

4.3 O(s) pagamento(s) do(s) serviço(s) executado(s), fica(m) condicionado(s) à comprovação do(s) recolhimento(s) dos tributos devidos ao INSS, FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior;

4.4 Na hipótese de a cobrança emitida apresentar erros, a Administração reserva-se ao direito de efetuar somente o pagamento dos itens corretos, sendo a parte equivocada paga no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de nova fatura;

4.5 Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

Os valores negociados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente

justificadas e aprovadas pela contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) serviço(s), objeto desta contratação serão pagos com recursos provisionado(s) na conta: Construção e Ampliação da Unidades de Ensino, ano base 2012 - Salário Educação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente termo, do(s) seu(s) Anexo(s);

7.2 Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação;

7.3 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

7.4 Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

7.6 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato;

7.7 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

7.8 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

7.9 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;

7.10 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

7.11 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

7.12 Refazer, exclusivamente às suas custas, os serviços executados em desacordo com os Termos estabelecidos no presente instrumento, sem que tal fato possa ser invocado para justificar alteração nos custos inicialmente propostos, assumidos e pactuados;

7.13 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

7.14 Manter no local dos serviços, o Diário de Obras ou de Ocorrências, para obtenção de assinatura(s) do(s) Responsável(is) Técnico(s) e do(s) Fiscal(is) competente(s), pela ocasião da(s) vistoria(s);

7.15 Sinalizar e manter sinalizado o local dos serviços de acordo com o Código Nacional de Trânsito e orientação da Secretaria de Obras;

5.16 A assinatura do contrato fica condicionada a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) e da entrega de disquete com cópia da Planilha Orçamentária, à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

Exercer rígida Fiscalização na execução da Obra.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

10.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto, estando sujeita às sanções previstas na legislação, neste contrato e conforme indicado a seguir:

I - A CONTRATADA permitirá a realização de inspeção em suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e ao cumprimento do contrato, e poderá submetê-los à auditoria a ser realizada por pessoas designadas pela Secretaria da Saúde.

II - Para isso, a CONTRATADA deverá:

a) manter todos os documentos e registros referentes ao objeto por um período de 3 (três) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato;

b) entregar toda documentação necessária à investigação relativa à fraude e/ou corrupção e disponibilizar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do objeto para responder ao Ministério Público Federal, indagações provenientes de investigador, agente, auditor ou consultor designado pela Contratante para a revisão ou auditoria dos documentos.

III - Caso a CONTRATADA não cumpra as exigências firmadas ou crie a Secretaria da Saúde obstáculos para fiscalização, revisão ou auditoria dos documentos, poderá esta, discricionariamente, tomar medidas necessárias para tanto.

VI - Caso após procedimento administrativo da Secretaria da Saúde, ficar comprovado que o funcionário da CONTRATADA ou quem atue em seu lugar, quando for o caso, incorreu em práticas corruptas, essa Secretaria poderá declarar inelegíveis a CONTRATADA e/ou seus empregados diretamente envolvidos nas práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar de futuras Licitações ou Contratos.

V - Com os propósitos dessa disposição, são considerados os seguintes termos:

a) "prática corrupta" significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de aquisição ou execução do Contrato;

b) "prática fraudulenta" significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução de um Contrato em detrimento da Administração, e inclui prática conspiratória

entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) destinados a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não-competitivos e privar o órgão licitante dos benefícios da competição livre e aberta;

c) "prática conspiratória" significa um esquema ou arranjos entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do órgão licitante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos;

d) "prática coercitiva" significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedade a fim de influenciar a participação delas no processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato;

e) "prática obstrutiva" significa destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Ministério Público Federal sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito da Administração de investigar e auditar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

Ao firmar este instrumento, declaram as Partes plena ciência de seu conteúdo, dos projetos, das planilhas, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e ao Edital Correlato.

13.1 - Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

LAGES, SC, em 01 de março de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

MARCIA DA CUNHA VENTURA - ME

Representante

Márcia da Cunha Ventura

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Lindóia do Sul

PREFEITURA

Extrato TP 05/2012

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

Estado de Santa Catarina

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2012

Adierson Carlos Bussolaro - 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, contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil para a construção de uma passarela sobre o Rio Engano ligando o Bairro da Amizade a área Industrial, neste município, no dia 21 de maio de 2012, às 08:30 horas, com o 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.lindoiado.sul.sc.gov.br.

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, 27 de abril de 2012.
ADIERSON CARLOS BUSSOLARO
Prefeito Municipal

Edital de Processo Seletivo Público Nº 06/2012

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL
Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social
EXTRATO DO EDITAL DE
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 6/2012

Objeto: Processo Seletivo Público de classificação por prova de conhecimentos escrita para Agente Comunitário de Saúde da Estratégica Saúde da Família - ESF, junto à Unidade de Saúde do Município de Lindóia do Sul, SC..

Das inscrições: Estarão abertas nos dias 03 e 04 de maio de 2012, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, na recepção do Centro Administrativo, situado na Rua Tamandaré, 98, centro, Lindóia do Sul, SC..

Do número de vagas:

As vagas são para suprir a necessidade do Programa Saúde da Família - PSF, na micro-área 08.

A íntegra do presente Edital está publicada no mural interno da Prefeitura Municipal e no site WWW.lindoiadosul.sc.gov.br.

Lindóia do Sul SC, 30 de Abril de 2012.
GENIR LOLI
Secretário Municipal de Saúde e Ação Social

Meleiro

PREFEITURA

Portaria N.º 151/2012

PORTARIA n.º 151/2012
CONCEDE FÉRIAS POR TRINTA DIAS À SERVIDORA QUE RELACIONA.

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 o artigo 82 da Lei n.º 809/2000, de 03 de abril de 2000 e suas alterações, resolve:

CONCEDER

Art. 1.º Conceder férias por 30 (trinta) dias à servidora pública municipal JOELMA TORETTI DORDETE - matrícula 711, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, referente ao período aquisitivo 01/06/2009 a 31/05/2010.

Art. 2.º As verbas indenizatórias referentes ao adicional de 1/3 (um terço) das férias serão incluídas em folha de pagamento em época oportuna.

Art. 3.º As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

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

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

Meleiro, 27 de Abril de 2012.

JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA
Secret. Adm. e Finanças

Portaria N.º 152/2012

PORTARIA n.º 152/2012
TRATA DA ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA 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 em conformidade com a Lei nº 809/2000 e suas alterações e Lei Complementar nº 034/2011, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

Artigo 1.º Alterar a carga horária da servidora CLÁUDIA GOULART MINATTO, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para 20 (vinte) horas semanais, conforme Artigo 34, da Lei Complementar nº 034/2011.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Meleiro, 27 de Abril de 2012.

JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA
Secret. Adm. e Finanças

Portaria N.º 153/2012

PORTARIA n.º 153/2012
TRATA DA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORA POR TEMPO DETERMINADO.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 51, da Lei Orgânica do Município, Lei n.º 910/2002, Lei nº 1408/2009, Lei nº 1409/2009 e suas alterações, Lei nº 1547/2012, de 04 de abril de 2012, e Edital do Processo Seletivo, resolve:

C O N T R A T A R

Art. 1.º A Senhorita ESTELA MEZZARI SIMONI, para ocupar o cargo de Professora ACT, com carga horária de 30 (vinte) horas semanais, nível de referência MAG 080 conforme anexo I da Lei nº 1547/2012 - 4 A - 100%, no Centro Municipal Educação Infantil Escadinha do Tempo, em virtude da Licença Saúde da servidora Maria Adriana Duarte Trento.

Parágrafo Único: O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento em decorrência do interesse público.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Meleiro, 27 de Abril de 2012.

JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA
Secret. Adm. e Finanças

Navegantes

PREFEITURA

Substitui Membro de Comissão de Dação Em Pagamento

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
www.navegantes.sc.gov.br
Rua João Emílio n.º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
E-mail: gabinete@navegantes.sc.gov.br
Fone/Fax: (047) 3342-9500
PORTARIA N.º 3377 DE 19 DE ABRIL DE 2012
SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DE DAÇÃO EM PAGAMENTO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 60, e de acordo com o que dispõe a lei complementar n.º 123 de 18/11/2011,

RESOLVE:

I SUBSTITUIR o Membro MAIRON ATÍLIO ARCENO, representante da Secretaria de Administração e Logística na Comissão de Dação em Pagamento nomeada pela Portaria n.º 3344 de 02 de dezembro de 2011, por NATÁLIA FERREIRA COSTA.

II Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Prefeitura de Navegantes, 19 DE ABRIL DE 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 19 de abril de 2012.

JONAS DE SOUZA
Secretário de Administração e Logística

Substitui Membro de Comissão de Tomada de Contas

PORTARIA N.º 3417 DE 23 DE ABRIL DE 2012.
SUBSTITUI MEMBRO DE COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS QUE ESPECIFICA

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 60, III,

RESOLVE:

I SUBSTITUIR membro da Comissão de Tomada de Contas instaurada pela Portaria n.º 550 de 27 de janeiro de 2012 e alterada pela Portaria n.º 1002 de 13/02/2012 conforme segue:

* Juliano Nildo de Maria - Analista Consultor Administrativo - no lugar de Mairon Atílio Arceno - Técnico em Serviços Complementares.

II Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Prefeitura de Navegantes, 23 DE ABRIL DE 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 23 de abril de 2012.

JONAS DE SOUZA
Secretário de Administração e Logística

Substitui Membro Na Comissão de Penalidades Nas Licitações

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
www.navegantes.sc.gov.br
Rua João Emílio n.º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
E-mail: gabinete@navegantes.sc.gov.br
Fone/Fax: (047) 3342-9500
PORTARIA N.º 3423 DE 23 DE ABRIL DE 2012
SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DE DAÇÃO EM PAGAMENTO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 60,

RESOLVE:

I SUBSTITUIR o Membro MAIRON ATÍLIO ARCENO na Comissão para aplicação de penalidades administrativas às empresas licitantes que descumprirem cláusulas constantes dos Editais ou dos Contratos, nomeada pela Portaria n.º 2422 de 16/10/2009, por HUMBERTO GALVEZ JÚNIOR.

II Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Prefeitura de Navegantes, 23 DE ABRIL DE 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.
Navegantes, 23 de abril de 2012.

JONAS DE SOUZA
Secretário de Administração e Logística

Substitui Pregoeiro

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE NAVEGANTES
www.navegantes.sc.gov.br
Rua João Emílio n.º 100 - Centro
CEP - 88.375-000 - Navegantes - SC
E-mail: gabinete@navegantes.sc.gov.br
Fone/Fax: (047) 3342-9500
PORTARIA N.º 3376 DE 19 DE ABRIL DE 2012
SUBSTITUI PREGOEIRO QUE ESPECIFICA

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 60, e de acordo com o que dispõe a lei federal 10.520/2002,

RESOLVE:

I SUBSTITUIR o Pregoeiro Substituto MAIRON ATÍLIO ARCENO,

cuja nomeação foi feita pela Portaria nº 029 de 03/01/2012, por CARLA CLAUDINO, que passará a fazer parte da relação de Pregoeiros constante da Portaria em questão.

II Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Prefeitura de Navegantes, 19 DE ABRIL DE 2012.

ROBERTO CARLOS DE SOUZA

Prefeito

Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.

Navegantes, 19 de abril de 2012.

JONAS DE SOUZA

Secretário de Administração e Logística

Extrato do Contrato Nº 03/2012Ipp

ESTADO DE SANTA CATARINA

INSTITUTO PREV. SOCIAL SERV. MUNIC. NAVEGANTES

Contrato Nº.: 03/2012

Contratante...: INSTITUTO PREV. SOCIAL SERV. MUNIC.

NAVEGANTES

Contratada : MABEL KRISTINE BRAMORSKI LONGEN E CIA LTDA.

Valor : 27.000,00 (vinte e sete mil reais)

Vigência : Início: 02/05/2012 Término: 31/12/2012

Licitação : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 4/2012

Recursos: Dotação: 2.116.3.3.90.00.00.00.00 (3) Saldo:

134.632,49

Objeto : A LOCAÇÃO DE IMÓVEL A SER UTILIZADO PELO INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES.

Navegantes, 02 de maio de 2012

Palhoça

PREFEITURA

Ato Nº. 140/2012.

ATO Nº. 140/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 MAURECI DAMAS, do cargo de Provimento em Comissão de Assessor IV, Nível AD-ASS-4, Quadro de Pessoal da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos, da Administração Direta, com efeitos a contar de 30/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Ato Nº. 146/2012.

ATO Nº. 146/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 CLEUSA DE ALBUQUERQUE MARTINS, para o cargo de Provimento em Co-missão de Assessor IV, Nível AD-ASS-4, do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, da Administração Indireta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011, com efeitos a contar de 03/04/2012, convalido assim a Portaria nº. 017/2012 de 03/04/2012 do IPPA.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Ato Nº. 147/2012.

ATO Nº. 147/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO IDA MARIA DOMINGUES, do cargo de Provimento em Comissão de Assessor V, Nível AD-ASS-5, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Receita, da Administração Direta, com efeitos a contar de 08/04/2012.

Palhoça, SC, em 03 de abril de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Ato Nº. 148/2012.

ATO Nº. 148/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO CARLA AUGUSTA DE ALMEIDA WEINGARTNER, do cargo de Provimento em Comissão de Assessor I, Nível AD-ASS-1, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, da Administração Direta, com efeitos a contar de 13/04/2012.

Palhoça, SC, em 03 de abril de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Ato Nº. 149/2012.

ATO Nº. 149/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO ROSELANE MARLI MARTINS, do cargo de Provimento em Comissão de Assessor I, Nível AD-ASS-1, Quadro de Pessoal da Secretaria do Desenvolvimento Regional da Ponte do Imaruim, Turismo, Esportes e Lazer, da Administração Direta,

com efeitos a contar de 13/04/2012.

Palhoça, SC, em 03 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 151/2012.

ATO Nº. 151/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Diretor Geral de Infraestrutura e Urbanismo, Nível AD-DG, Quadro de Pessoal da Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Defesa Civil, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº. 1.320, de 11 de outubro de 2011, com efeitos a contar de 04/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 152/2012.

ATO Nº. 152/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 ANDREZA DOS SANTOS, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor III, Nível AD-ASS-3, Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº 1.349, de 10 de janeiro de 2012, com efeitos a contar de 02/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Ato Nº. 154/2012.

ATO Nº. 154/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO ROSANA GAIDOS, do cargo de Provimento em Comissão de Assessor V, Nível AD-ASS-5, do Quadro de Pessoal da Superintendência da Água de Palhoça, da Administração Indireta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 13/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 155/2012.

ATO Nº. 155/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO JOSÉ ROBERTO WEINGARTNER, para ocupar o cargo de Pro-vimento em Comissão de Assessor IV, Nível AD-ASS-04, Quadro de Pessoal da Secretaria de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca da Administração Direta, com efeitos a contar de 13/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 156/2012.

ATO Nº. 156/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO DAURI BORGES, do cargo de Provimento em Comissão de Assessor V, Nível AD-ASS-5, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social, da Administração Direta, com efeitos a contar de 30/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 157/2012.

ATO Nº. 157/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 BRUNO COSTA WAGNER, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor V, Nível AD-ASS-5, Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº 1.349, de 10 de janeiro de 2012, com efeitos a contar de 09/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Ato Nº. 158/2012.

ATO Nº. 158/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 ORILDO JOÃO DA SILVEIRA FILHO, do cargo de Provisamento em Comissão de Assessor III, Nível AD-ASS-03, Quadro de Pessoal do Gabinete do Gabinete do Pre-feito, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011, com efeitos a contar de 30/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 159/2012.

ATO Nº. 159/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 RAQUEL KOCK, do cargo de Provisamento em Comissão de Assessor I, Nível AD-ASS-1, do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Município, da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011, com efeitos a contar de 30/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 160/2012.

ATO Nº. 160/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO RUAN CARDOSO MARTINS, do cargo de Provisamento em Comissão de Assessor IV, Nível AD-ASS-4, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, da Administração Direta, com efeitos a contar de 08/04/2012.

Palhoça, SC, em 04 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Ato Nº. 161/2012.

ATO Nº. 161/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 GISELI MONSINHOR MACHADO SIMEÃO, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Assessor III, Nível AD-ASS-3, Quadro de Pessoal da Secretaria da Receita e Regularização Fundiária, da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº. 1.380, de 09 de abril de 2012, com efeitos a contar de 09/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 162/2012.

ATO Nº. 162/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 RUAN CARDOSO MARTINS, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Assessor VI, Nível AD-ASS-6, Quadro de Pessoal da Secretaria da Assistência Social, da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 116 de 14 de dezembro de 2011 e Decreto nº. 1.380, de 09 de abril de 2012, com efeitos a contar de 09/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 163/2012.

ATO Nº. 163/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 IDA MARIA DOMINGUES, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Diretor Geral, Nível AD-DG, Quadro de Pessoal da Secretaria da Receita e Regularização Fundiária, da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº. 1.380, de 09 de abril de 2012, com efeitos a contar de 09/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 164/2012.

ATO Nº. 164/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 THIERS MELQUIADES ELIAS FILHO, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Assessor V, Nível AD-ASS-5, Quadro de Pessoal da Secretaria Regional da Ponte de Imaruim, Esporte e Lazer, da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº. 1.380, de 09 de abril de 2012, com efeitos a contar de 17/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 165/2012.

ATO Nº. 165/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 PAMELA DOS SANTOS, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Assessor I, Nível AD-ASS-1, Quadro de Pessoal da Secretaria da Assistência Social, da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº. 1.380, de 09 de abril de 2012, a contar de 09/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 166/2012.

ATO Nº. 166/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 JESSICA FUZINATO DE SOUZA, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Assessor IV, Nível AD-ASS-4, Quadro de Pessoal da Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Defesa Civil, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011, pelo período de 02/04/2012 a 30/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 167/2012.

ATO Nº. 167/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 DEYSE CRISTIANE SCHAIMANN DE CAMPOS, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Assessor V, Nível AD-ASS-5, Quadro de Pessoal da Secretaria da Assistência Social, da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011 e Decreto nº. 1.299, de 01 de agosto de 2011, com efeitos a contar de 11/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 168/2012.

ATO Nº. 168/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 LUCINARA IRACEMA MUNIZ, do cargo de Provisamento em Comissão de Assessor I, Nível AD-ASS-1, Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração e Finanças, da Administração Direta, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011, com efeitos a contar de 18/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 169/2012.

ATO Nº. 169/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 ROSANA GAIDOS SAMPAIO, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Assessor V, Nível AD-ASS-5, da Superintendência da Água de Palhoça de acordo com a Lei Complementar nº. 102, de 06 de abril de 2011 e Decreto nº. 1.299, de 01 de agosto de 2011, do Quadro de Pessoal da Administração Indireta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 16/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Ato Nº. 170/2012.

ATO Nº. 170/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 JOSÉ ROBERTO WEINGARTNER, para ocupar o cargo de Provisamento em Comissão de Assessor IV, Nível AD-ASS-4, Quadro de Pessoal da Secretaria de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 102 de 06 de abril de 2011, com efeitos a contar de 16/04/2012.

Palhoça, SC, em 09 de abril de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº 1030/2012.

PORTARIA Nº 1030/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR PRICILA ROSA DOS SANTOS DA ROCHA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Artes, Habilitado com Graduação, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), no período de 01/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº 1031/2012.

PORTARIA Nº 1031/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR RAIZA DIATEL, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Artes, Não Habilitado sem Magistério, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), no período de 26/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº 1032/2012.

PORTARIA Nº 1032/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR VALMIR FERNANDES, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Música, Não Habilitado sem Magistério, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), no período de 26/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº 1033/2012.

PORTARIA Nº 1033/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR PEDRO IGGOR DOS SANTOS ROCHA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Música, Não Habilitado sem Magistério, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, no período de 05/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº 1034/2012.

PORTARIA Nº 1034/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR MÁRCIO JOSÉ SCHUTZ, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Artes, Habilitado com Graduação, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, no período de 05/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº 1114/2012.

PORTARIA Nº 1114/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR JULIANE REGINA COUTO SALVADOR, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Artes, Habilitado com Graduação, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 20 (vinte) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, no período de 15/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº 1115/2012.

PORTARIA Nº 1115/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR JOCELIA ISALTINA DA SILVEIRA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Artes, Habilitado com Graduação, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 20 (vinte) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, no período de 01/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº 1116/2012.

PORTARIA Nº 1116/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR MARCELA PURIFICAÇÃO, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Ciências, Habilitado com Graduação, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 20 (vinte) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, no período de 22/02/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº 1117/2012.

PORTARIA Nº 1117/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR RENATO RACHADEL, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), disciplina Educação Física, Habilitado com Graduação, no (a) Programa Sócio Educativo - PETI - Atividades Complementares, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria de Educação e Cultura, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, no período de 07/02/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0918/2012.

PORTARIA Nº. 0918/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARIZA ADRIANA DO NASCIMENTNO, Matrícula nº. 801773, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0928/2012.

PORTARIA Nº. 0928/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARLENE CABRAL INACIO, Matrícula nº. 800297, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0929/2012.

PORTARIA Nº. 0929/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARLUCI SOUZA KLEIN, Matrícula nº. 800295, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0930/2012.
PORTARIA Nº. 0930/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARLUCIA CORDEIRO, Matrícula nº. 802060, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Ulisses Guimarães, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0931/2012.
PORTARIA Nº. 0931/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MAURICEIA BOTELHO, Matrícula nº. 800767, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0932/2012.
PORTARIA Nº. 0932/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MICHELLE DE SOUZA, Matrícula nº. 801809, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CAIC - Centro de Atenção Integral a Criança e ao Adolescente - Profº. Febronio Tancredo de Oliveira, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com

o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0933/2012.
PORTARIA Nº. 0933/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora NEUSA DE FÁTIMA STEVES, Matrícula nº. 802040, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0934/2012.
PORTARIA Nº. 0934/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora PAULA COELHO PIERRI, Matrícula nº. 800379, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0935/2012.
PORTARIA Nº. 0935/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora REGIANE KELI DOS SANTOS, Matrícula nº. 801769, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga

horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Criança Feliz, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0936/2012.

PORTARIA Nº. 0936/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ROSAMAR LEMOS, Matrícula nº. 802018, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Realizar, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0937/2012.

PORTARIA Nº. 0937/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ROSÉLIA APARECIDA DE QUADROS SOUZA, Matrícula nº. 800833, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para a Escola Reunida Isabel Botelho de Paulo, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0938/2012.

PORTARIA Nº. 0938/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ROSILANE MARIA WEINGARTNER KNOTT, Matrícula nº. 802053, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0939/2012.

PORTARIA Nº. 0939/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ROSILDA NAZARE TRUPPEL DE OLIVEIRA, Matrícula nº. 800435, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0940/2012.

PORTARIA Nº. 0940/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ROSILENE DUARTE DA SILVEIRA DE SOUZA, Matrícula nº. 800821, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 0990/2012.

PORTARIA Nº. 0990/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR JACIRA ILDA DA SILVA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Não Habilitado sem Magistério, na área de Ensino Fundamental, disciplina Educação Infantil, na Escola Isolada Sertão do Campo, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 12/03/2012 à 15/12/2012. A presente admissão em VAGA TRANSITÓRIA faz-se necessário tendo em vista, o desdobramento de classe.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1014/2012.

PORTARIA Nº. 1014/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR ANA PAULA BOENO, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Magistério, na área de Ensino Fundamental, disciplina Séries Iniciais, na Escola Reunida Maria dos Santos Silva, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, para o período de 16/02/2012 à 15/12/2012, face ao impedimento da titular Rose-li M. S. Pedro, que se encontra respondendo por direção de escola.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1015/2012.

PORTARIA Nº. 1015/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR BRUNA CRISTINA DA SILVA MARTINS, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Graduação, na área de Ensino Infantil, disciplina Educação Infantil, no CEI Nova Geração, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, para o período de

07/02/2012 à 15/12/2012, face ao impedimento da titular Giane P. da Silva, que se encontra respondendo por direção de escola.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1016/2012.

PORTARIA Nº. 1016/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR GISLANE RODRIGUES, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Magistério, na área de Ensino Fundamental, disciplina Artes, no GE Najla Carone Guedert, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 20 (vinte) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, para o período de 15/03/2012 à 15/12/2012, face ao impedimento da titular Tauna W. Calisto, que pediu exoneração.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1018/2012.

PORTARIA Nº. 1018/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR JULIANA LAPA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Não Habilitado sem Magistério, na área de Ensino Fundamental, disciplina Séries Iniciais, no Grupo Escolar Terezinha Maria Espíndola Martins, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 13/03/2012 à 15/12/2012, face ao impedimento da titular Margareth K. Pierri, que se encontra respondendo por direção de escola.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1019/2012.

PORTARIA Nº. 1019/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, MARIA IVETE SOUZA SILVA, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a con-tar de 01/04/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1020/2012.

PORTARIA Nº. 1020/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, TAIMARA ROSEMAR DE ABREU, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pes-soal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, com efei-tos a contar de 01/04/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1021/2012

PORTARIA Nº. 1021/2012

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR EUNICE ELIZANA DE SOUZA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), Habilitado com Magistério, na área de Ensino Fundamental, disciplina Educação Física, no (a) Escola Isolada Municipal Manoel da Silva, com carga horária de 20 (vinte) ho-ras/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, no período de 24/02/2012 a 15/12/2012. A presente admissão em Vaga Excedente faz-se necessário, tendo em vista a falta de candidatos aprovados em concurso público.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1022/2012

PORTARIA Nº. 1022/2012

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR MARIO JOÃO DA SILVA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), Habilitado com Graduação, na área de Ensino Fundamental, disciplina Séries Inici-ais, no (a) Escola Isolada Municipal Manoel da Silva, com carga horária de 20 (vinte) ho-ras/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, no período de 05/03/2012 a 15/12/2012, face ao impedimento da titular Lilian R. A. da Rosa, que se encontra respondendo exercendo suas funções junto a SMEC.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1023/2012

PORTARIA Nº. 1023/2012

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR ROBERTA PINHEIRO SILVA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), Não Habilitado sem Magistério, na área de Ensino Fundamental, disciplina Séries Iniciais, no (a) Escola Isolada Municipal Manoel da Silva, com carga horária de 20 (vinte) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, no período de 05/03/2012 a 05/09/2012, face ao impedimento da titular Giseli G. rodrigues, que se encontra em Licença Prêmio.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1024/2012

PORTARIA Nº. 1024/2012

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR DALVA DE FREITAS GARCIA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), Habilitado com Graduação, na área de Ensino Fundamental, disciplina Educação Infantil, no (a) CEI Nova Esperança, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, no período de 01/03/2012 a 01/06/2012, face ao impedimento da titular Sandra Re-gina Folster, que se encontra em Licença Prêmio.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1029/2012

PORTARIA Nº. 1029/2012

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR VANESSA ROSAR, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor (ACT), Habilitado com Magistério, na área de Ensino Fundamental, disciplina Educação Infantil, no (a) CEI Nova Esperança, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento) e de 20% (vinte por cento), de hora atividade, Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, no período de 08/03/2012 a 10/05/2012, face ao impedimento da titular Sonia R. Leal, que se encontra em LTS.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1035/2012.

PORTARIA Nº. 1035/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR KAREM FABIANA GONÇALVES, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Não Habilitado sem Magistério, na área de Ensino Fundamental, disciplina Educação Física, no Grupo Escolar Guilherme Wierthorn Filho, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 30 (trinta) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 28/02/2012 à 15/12/2012, face ao impedimento da titular Douglas Ruhland, que se encontra em Licença Prêmio.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1036/2012.

PORTARIA Nº. 1036/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR DEISI DELGADO DA SILVA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Graduação, na área de Ensino Fundamental, disciplina Inglês, no Grupo Escolar Guilherme Wierthorn Filho, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 10 (dez) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 05/03/2012 à 15/12/2012 A presente admissão em Vaga Excedente faz-se necessário, tendo em vista a falta de candidatos aprovados em concurso público.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1037/2012.

PORTARIA Nº. 1037/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR CÉSAR AUGUSTO PEDROSO, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Graduação, na área de Ensino Fundamental, disciplina História, no Grupo Escolar Guilherme Wierthorn Filho, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 10 (dez) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 06/03/2012 à 15/12/2012 A presente admissão em Vaga Excedente faz-se necessário, tendo em vista a falta de candidatos aprovados em concurso público.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1038/2012.

PORTARIA Nº. 1038/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR FERNANDA SCHROEDER, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Graduação, na área de Ensino Fundamental, disciplina Português, no Grupo Escolar Guilherme Wierthorn Filho, na EJA- Educação de Jovens e Adultos do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 15 (quinze) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 15/03/2012 à 15/12/2012 A presente admissão em Vaga Excedente faz-se necessário, tendo em vista a falta de candidatos aprovados em concurso público.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1039/2012.

PORTARIA Nº. 1039/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Graduação, na área de Ensino Fundamental, disciplina Geografia, no Grupo Escolar Guilherme Wierthorn Filho, na EJA- Educação de Jovens e Adultos do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 20 (vinte) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 15/03/2012 à 15/12/2012 A presente admissão em Vaga Excedente faz-se necessário, tendo em vista a falta de candidatos aprovados em concurso público.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1040/2012.

PORTARIA Nº. 1040/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR SIMONE VALMIRA MARIANO, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Graduação, na área de Ensino Fundamental, disciplina Educação Física, no Grupo Escolar Guilherme Wierthorn Filho, na EJA- Educação de Jovens e Adultos do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 10 (dez) horas/semanais, com regência de

classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 15/03/2012 à 15/12/2012 A presente admissão em Vaga Excedente faz-se necessário, tendo em vista a falta de candidatos aprovados em concurso público.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1041/2012.

PORTARIA Nº. 1041/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

NOMEAR POR CONCURSO SANDRA MARIA FRUTUOZO, para ocupar o cargo da categoria funcional de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Unidade de Saúde Básica do Passa Vinte, da Administração Direta desta Prefeitura, da Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva, admitido através de Concurso Público Edital nº. 001/09, homologado em 03/12/2009, com efeitos a contar de 02/04/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 1042/2012.

PORTARIA Nº. 1042/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para MÁRIO CESAR PEREIRA, matrícula nº. 190030, titular do cargo de Vigia, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 13/02/2003 a 13/02/2008, por 03 (três) meses, a com efeitos a contar de 02/04/2012 à 02/07/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1043/2012.

PORTARIA Nº. 1043/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para CLAUDEMIR JOSÉ SAIBERT, matrícula nº. 800258, titular do cargo de Motorista, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 12/02/2006 a 12/02/2011, por 01 (um) mês, a com efeitos a contar de 09/04/2012 à 09/05/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1044/2012.

PORTARIA Nº. 1044/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para LAURO TELES DOS SANTOS, matrícula nº. 800535, titular do cargo de Agente de Serviços Operacionais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 21/05/2001 a 21/05/2006, por 02 (dois) meses e referente ao quinquênio de 21/05/2006 a 21/05/2011, por 03 (três) meses, a com efeitos a contar de 02/04/2012 à 02/09/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1045/2012.

PORTARIA Nº. 1045/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para ELIZETE BRAZ JACINTO DA ROSA, matrícula nº. 190010, titular do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 07/07/2002 a 07/07/2007, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 27/03/2012 à 27/04/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 1046/2012.

PORTARIA Nº. 1046/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 86, da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, o (a) servidor (a) CLAUDIA COELHO MELO, matrícula nº. 100298, titular do cargo de Monitor, nomeado através de Concurso Público, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assis-tência Social da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/04/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1047/2012.

PORTARIA Nº. 1047/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REVOGAR, a Portaria nº. 1691 de 23 de maio de 2011, que Re-enquadrou a servidora ARLENE AUREA DE QUADROS PICOLLI, do Quadro de Pessoal da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo parecer jurídico nº 0302/2012/PGM, Processo nº. 5806/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1048/2012.

PORTARIA Nº. 1048/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

ALTERAR CARGA HORÁRIA de conformidade com o art. 24, da Lei nº. 1683, de 08 de maio de 2003, dos servidores, abaixo relacionados, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura.

Matrícula	Nome	De	Para	Período
129125	Deise Alexandre Cabral	20	40	26/03/2012 a 15/12/2012
128827	Maria Angelica Ferreira	30	40	08/03/2012 a 15/12/2012
129001	Maria Yvonne D´Avila Dodl	10	15	15/03/2012 a 15/12/2012
800872	Pauliceia Isabel Martins	30	40	23/03/2012 a 15/12/2012

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1052/2012.

PORTARIA Nº. 1052/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para PAULO ROBERTO DA SILVA, matrícula nº. 500261, titular do cargo de Agente de Serviços Operacionais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitura, lotado (a) no (a) Secretaria de Infraestrutura, Transportes e Defesa Civil, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2010, referente ao quinquênio de 28/06/1999 a 28/06/2004, por 01 (um) mês, com feitos a contar de 02/04/2012 à 02/05/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1053/2012.

PORTARIA Nº. 1053/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES - para a servidora 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 funcionários relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matrícula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
800942	Patrícia Liberto Silva	Graduação	30%	10/01/2012

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1054/2012.

PORTARIA Nº. 1054/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES - para a servidora 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 funcionários relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matrícula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
800111	Terezinha da Silva	Graduação	30%	10/01/2012

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1055/2012.

PORTARIA Nº. 1055/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES - para a servidora 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 funcionários relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matrícula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
400317	Karine Arruda Flores	Pós - Graduação	15%	22/02/2012

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1056/2012.

PORTARIA Nº. 1056/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES - para a servidora 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 funcionários relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matrícula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
400851	Eliane Mafra	Graduação	30%	03/02/2012

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1057/2012.

PORTARIA Nº. 1057/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES - para a servidora 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 funcionários relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matrícula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
400369	Eduardo Luiz Broering	Graduação	30%	10/01/2012

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1058/2012.

PORTARIA Nº. 1058/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES - para a servidora 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 funcionários relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matrícula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
800503	Josiane Martins	Graduação	30%	23/01/2012

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1059/2012.

PORTARIA Nº. 1059/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES - para a servidora 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 funcionários relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matrícula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
800345	Elizabete Marques Correia	Graduação	30%	10/01/2012

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1060/2012.

PORTARIA Nº. 1060/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER AGREGAÇÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSOS REGULARES - para a servidora 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 funcionários relacionados, com efeitos a contar da data abaixo.

Matrícula	Nome	Curso	Percentual	A partir de
400409	Micheline Coelho	Pós Graduação	1	5 %
12/01/2012				

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1063/2012.

PORTARIA Nº. 1063/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

Art. 1º. Conceder Gratificação de Produtividade aos servidores, con-forme anexo I. Integrante do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com base no que dispõe a Lei nº. 073, de 17 de agosto de 2009 e Decreto nº. 1.041, de 26 de janeiro de 2010 e Lei nº. 3.002, de 01 de abril de 2009 e Lei 080, de 14 de dezembro de 2009.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeitos a contar de 01/03/2012.

ANEXO I

NOME CARGO DE

Mariana Faria Bloermer Médico 80%

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 1064/2012.

PORTARIA Nº. 1064/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para ANTONIO JOSÉ DUARTE, matrícula nº. 500140, titular do cargo de Artífice, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 10/03/2006 a 10/03/2011, por 03 (três) meses, a com efeitos a contar de 02/04/2012 à 02/07/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1065/2012.

PORTARIA Nº. 1065/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 110, da Lei nº. 097 de 15 de dezembro de 2010, JONAS CESAR DOS SANTOS, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a con-tar de 02/04/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1067/2012.
PORTARIA Nº. 1067/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para TEREZA DE ABRU DEMÉTRIO, matrícula nº. 800159, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 192 da Lei 097/2011, referente ao quinquênio de 03/03/1992 a 03/03/1997, por 02 (dois) meses e referente ao quinquênio de 03/03/1997 a 03/03/2002, por 01 (um) mês, a com efeitos a contar de 13/03/2012 à 13/06/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1068/2012.
PORTARIA Nº. 1068/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 Comissão para realização de Concurso Público da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, do Quadro Geral da Prefeitura, de acordo com a Lei nº. 991, de 31 de março de 2000, os servidores abaixo relacionados, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitura:

NOME	FUNÇÃO
Angela Luzia Neis Assunção	Vice-Presidente
Fernanda Cristina Rosar	Membro
Josiane Cristina Couto	Membro
Sandra Ribeiro de Abreu	Presidente
Silvia Regina Citadim	Membro

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1069/2012.
PORTARIA Nº. 1069/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR SILVANE RODRIGUES DE LIMA, de acordo com a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010 e Decreto nº. 1138 de 01 de julho de 2010, para ocupar o cargo de Técnico em Enfermagem, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da

Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 01/03/2012 a 30/06/2012, aguardando aprovado no concurso tomar posse.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ARI LEONEL FILHO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 1070/2012.
PORTARIA Nº. 1070/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para ELIZABETE MARLETE FERREIRA, matrícula nº. 801047, titular do cargo de Agente de Serviços Operacionais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 23/03/2004 a 23/03/2009, por 02 (dois) meses, a com efeitos a contar de 02/04/2012 à 02/06/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1071/2012.
PORTARIA Nº. 1071/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR JORGINA CORREIA GOMES MARTINS, de acordo com a Lei nº. 096, de 15 de dezembro de 2010 e Decreto nº. 1138 de 01 de julho de 2010, para ocupar o cargo de A-gente de Serviços Operacionais, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 01/03/2012 a 30/06/2012, aguardando aprovado no concurso tomar posse.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 1072/2012.
PORTARIA Nº. 1072/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO ROSANGELA XAVIER DA SILVA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Meren-deira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal do CEI Nova Esperança, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 16/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1073/2012.

PORTARIA Nº. 1073/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO DENISE DA SILVA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Agente de Serviços Operacionais, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Escola Reunida do Al-bardão, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 06/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1074/2012.

PORTARIA Nº. 1074/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO ZISÉLIA PETRONILHA DE AZEVE-DO, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Meredneira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Escola Reunida Profª Olga Cerino, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 13/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1075/2012.

PORTARIA Nº. 1075/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO MARIA ROSA DA SILVA FERREIRA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Me-rendeira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da GE Najla Carone Guedert, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 13/02/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1076/2012.

PORTARIA Nº. 1076/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO CLAUDETE MOREIRA DOS SANTOS DE ARAÚJO, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Agente de Serviços Operacionais, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal do CEI Criança Esperança, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 07/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1077/2012.

PORTARIA Nº. 1077/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO GRAZIELLA MARCOLINO PEREIRA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Agente de Serviços Operacionais, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal do GE Najla Carone Guedert, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 15/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1078/2012.

PORTARIA Nº. 1078/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO MABEL ELIANE MENDES DA SILVA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Me-rendeira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal do CEI Padre Réus, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 12/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1079/2012.

PORTARIA Nº. 1079/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO MARIBEL MARIA MARTINS, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de ASO, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal do CEI Caminho do Saber, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 15/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1080/2012.

PORTARIA Nº. 1080/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO TÂNIA REGINA BENTO PESSOA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Merendeira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) EB Guilherme W. Filho, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 13/02/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1081/2012.

PORTARIA Nº. 1081/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO ROSE MARIA RODRIGUES, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de ASO, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) Grupo Escolar Frei Damião, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 09/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1082/2012.

PORTARIA Nº. 1082/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO MAYARA DA CRUZ SILVA MACEDO, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de ASO, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) Grupo Escolar Frei Damião, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 28/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1083/2012.

PORTARIA Nº. 1083/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO VALDINÉIA CLEMENCIA FERNANDES, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Merendeira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) Escola Isolada Sertão do Campo, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 06/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1084/2012.

PORTARIA Nº. 1084/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO TATIANA CRISTIANA RODRIGUES, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de ASO, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) Escola Isolada Sertão do Campo, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 22/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1085/2012.

PORTARIA Nº. 1085/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO ELI ODILIA BRUCHADO TEIXEIRA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de ASO, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) GE Francisca R. Farias da Costa, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 23/03/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1086/2012.

PORTARIA Nº. 1086/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO BEATRIZ DA SILVA DE PINHO, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Merendeira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) CAIC - Centro de Atenção Integral a Criança e ao Adolescente - Profº. Febronio Tancredo de Oliveira, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 02/04/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1088/2012.

PORTARIA Nº. 1088/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO PRISCILA ROSA DE SOUZA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Merendeira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) CEI Nova Geração, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 28/02/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1088/2012.

PORTARIA Nº. 1088/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO PRISCILA ROSA DE SOUZA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Merendeira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) CEI Nova Geração, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 28/02/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1089/2012.

PORTARIA Nº. 1089/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO ALINE IZABEL GONÇALVES, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de Merendeira, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) CEI Nova Geração, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 24/02/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1090/2012.

PORTARIA Nº. 1090/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR POR TEMPO DETERMINADO KARINE DE SOUZA, de acordo com a Lei nº. 3335/2010 e Edital nº. 008/SMEC/2010, para ocupar o cargo de ASO, com 40 (quarenta) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da (o) CEI Nova Geração, da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, pelo período de 24/02/2012 a 15/12/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1091/2012.

PORTARIA Nº. 1091/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para SILVIO LUIZ DE OLIVEIRA MENDES, matrícula nº. 500431, titular do cargo de Agente de Serviços Operacionais, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Receita e Regularização Fundiária da Administração Direta, de acordo com o Artigo 101 da Lei 991/2000, referente ao quinquênio de 01/10/2003 a 01/10/2008, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 11/04/2012 à 11/05/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1095/2012.

PORTARIA Nº. 1095/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO PAULO CRAVO JÚNIOR, do cargo de Motorista, com 120 (cento e vinte) horas/semanais, do Quadro de Pessoal da Administração Direta Desta Prefeitura, da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, do CENTRI - de acordo com a Lei 073, de 17 de agosto de 2009, a contar de 03/04/2012.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 1096/2012.

PORTARIA Nº. 1096/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 86, da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, o (a) servidor (a) DEYSE CRISTIANE SCHAIMANN DE CAMPOS, matrícula nº. 400957, titular do cargo de Agente Comunitário de Saúde, nomeado através de Concurso Público, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 10/04/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 1097/2012.

PORTARIA Nº. 1097/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 86, da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, o (a) servidor (a) CRISTIANE DELFINO, matrícula nº. 400969, titular do cargo de A-gente Comunitário de Saúde, nomeado através de Concurso Público, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/04/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 1098/2012.

PORTARIA Nº. 1098/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 86, da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, o (a) servidor (a) MARIA FERNANDA DIEGO, matrícula nº. 100424, titular do cargo de Psicóloga, nomeado através de Concurso Público, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Assistência Social da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 02/04/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 1100/2012.

PORTARIA Nº. 1100/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para JEANE MARIA PEREIRA MARTINS, ma-trícula nº. 400109, titular do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 13/01/2000 a 13/01/2005, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 09/04/2012 à 09/05/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 1100/2012.

PORTARIA Nº. 1100/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO para JEANE MARIA PEREIRA MARTINS, ma-trícula nº. 400109, titular do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta, de acordo com o Artigo 175 da Lei 096/2011, referente ao quinquênio de 13/01/2000 a 13/01/2005, por 01 (um) mês, com efeitos a contar de 09/04/2012 à 09/05/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva

Portaria Nº. 1102/2012.

PORTARIA Nº. 1102/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 86, da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, o (a) servidor (a) FERNANDA REGINA DE SOUZA, matrícula nº. 401662, titular do cargo de Agente Comunitário de Saúde, nomeado através de Concurso Público, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/04/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 1103/2012.

PORTARIA Nº. 1103/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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 A PEDIDO de acordo com o Artigo 86, da Lei nº. 096 de 15 de dezembro de 2010, o (a) servidor (a) MARYNDRA PAULA BION MIRANDA, matrícula nº. 401026, titular do cargo de Técnico em Enfermagem, nomeado através de Concurso Público, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/04/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

ROSINEI DE SOUZA HORÁCIO

Secretário de Saúde e Medicina Preventiva.

Portaria Nº. 1104/2012.

PORTARIA Nº. 1104/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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, RI-CARDO ADRIANO LEMOS, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/04/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1105/2012.

PORTARIA Nº. 1105/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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, ELIANE PAZ DA SILVA, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, com efeitos a contar de 01/04/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1106/2012.

PORTARIA Nº. 1106/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER HORA ATIVIDADE de 20% (vinte por cento), de acordo com o § 1º, II Lei nº.2.559 de 19 de abril de 2007, a servidora MARA RUBIA GONÇALVES, matrícula nº. 128814, ocupante da categoria funcional de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, com efeitos a contar de 07/02/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1107/2012.

PORTARIA Nº. 1107/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER HORA ATIVIDADE de 20% (vinte por cento), de acordo com o § 1º, II Lei nº.2.559 de 19 de abril de 2007, a servidora MARIANA ZISELIA DE AZEVEDO, matrícula nº. 128814, ocupante da categoria funcional de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, com efeitos a contar de 15/02/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1108/2012.

PORTARIA Nº. 1108/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER HORA ATIVIDADE de 20% (vinte por cento), de acordo com o § 1º, II Lei nº.2.559 de 19 de abril de 2007, a servidora DAYANE VIRTUOSO DO NASCIMENTO, matrícula nº. 128814, ocupante da categoria funcional de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta, com efeitos a contar de 20/03/2012.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1109/2012.

PORTARIA Nº. 1109/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para TAMNA AMANDIO, matrícula nº. 802123, titular do cargo de Técnico em Educação Especial, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos retroativos a 02/02/2011.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

PORTARIA Nº. 1109/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONCEDER GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIAL DO MAGISTÉRIO para TAMNA AMANDIO, matrícula nº. 802123, titular do cargo de Técnico em Educação Especial, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento), do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com a Lei Complementar nº. 097, de 15 de dezembro de 2010, com efeitos retroativos a 02/02/2011.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1110/2012.

PORTARIA Nº. 1110/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

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 SIMARA MARIA LUSTOSA SIQUEIRA, matrícula nº. 800410, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura. A servidora encontra-se desempenhando a função de acordo com relatório as folhas 01, item 03.

Pelo período de 01 (um) ano, a contar de 14/02/2012, de acordo

com às folhas 21 e 22.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1111/2012.

PORTARIA Nº. 1111/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

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 MARIA DAS GRAÇAS QUADROS ROSA, matrícula nº. 800063, titular do cargo de Professor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, a Administração Direta desta Prefeitura. A servidora encontra-se desempenhando a função de acordo com relatório as folhas 01, item 03. Pelo período de 01 (um) ano, a contar de 06/02/2012, de acordo com às folhas 14 e 15.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 1112/2012.

PORTARIA Nº. 1112/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

CONTRATAR HELOISE MARION ABREU DE SOUZA, de conformidade com a Lei nº. 2.559, de 19 de abril de 2007, bem como Processo Seletivo Simplificado nº. 005/2011, no cargo de Professor ACT, Habilitado com Graduação, na área de Ensino Fundamental, disciplina Artes e História, no Grupo Escolar Guilherme Wierthorn Filho, na EJA- Educação de Jovens e Adultos, do quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, com carga horária de 20 (vinte) horas/semanais, com regência de classe na ordem de 30% (trinta por cento), para o período de 15/03/2012 à 15/12/2012. A presente admissão em Vaga Excedente faz-se necessário, tendo em vista a falta de candidatos aprovados em concurso público.

Palhoça, SC, em 27 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 813/2012.

PORTARIA Nº. 813/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora CRISTIANE DE CORDOVA, Matrícula nº. 802118, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CAIC - Centro de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente - Profº. Febônio Tancredo de Oliveira, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 815/2012.

PORTARIA Nº. 815/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora KARLA STEINMETZ, Matrícula nº. 800418, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 20 (vinte) horas/semanais, para o Grupo Escolar Profª. Evan-da Sueli Juttel Machado, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 816/2012.

PORTARIA Nº. 816/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora IRANI SURAMA FREITAS, Matrícula nº. 801636, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 817/2012.

PORTARIA Nº. 817/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora KÁTIA REGINA GONÇALVES HILLESHEIM, Matrícula nº. 802021, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) ho-ras/semanais, para o CEI Romeu e Julieta, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 818/2012.

PORTARIA Nº. 818/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora TATIANE ELI SILVEIRA PIERRI, Matrícula nº. 802119, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CAIC - Centro de Atenção Integral a Criança e ao Adolescente - Profº. Febronio Tan-credo de Oliveira, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 819/2012.

PORTARIA Nº. 819/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora BRUNA GOMES DOS SANTOS COSTA, Matrícula nº. 802020, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) ho-ras/semanais, para o Grupo Escolar Najla Carone Guedert, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 820/2012.

PORTARIA Nº. 820/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER o servidor PAULO HENRIQUE PEDROSO DA TRINDADE, Matrícula nº. 801643, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) ho-ras/semanais, para o CAIC - Centro de Atenção Integral a Criança e ao Adolescente - Pro-fº. Febronio Tancredo de Oliveira e Escola Reunida Manoel da Silva, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 821/2012.

PORTARIA Nº. 821/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ALDALÚCIA CUNHA FELISBINO, Matrícula nº. 802022, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para a Escola Básica Nossa Senhora de Fátima, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 822/2012.

PORTARIA Nº. 822/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora GRAZIELA SIEGEL VIRTUOSO, Matrícula nº. 802043, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vida Melhor,

do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 823/2012.

PORTARIA Nº. 823/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARA SILUANDRA RODRIGUES KLOSINSKI, Matrícula nº. 802059, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 830/2012.

PORTARIA Nº. 830/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ADRIANA JACINTA DA SILVA WEINGARTNER, Matrícula nº. 800416, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital nº 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 831/2012.

PORTARIA Nº. 831/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ANA PAULA OURIQUES VIEIRA, Matrícula

nº. 802042, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Criança Esperança, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 832/2012.

PORTARIA Nº. 832/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ANDRÉA DA ROSA DA SILVA, Matrícula nº. 801853, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI José Miguel Ferreira, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 833/2012.

PORTARIA Nº. 833/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ANDREIA COELHO HINKEL, Matrícula nº. 801850, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Romeu e Julieta, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 835/2012.

PORTARIA Nº. 835/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ARINALDA DA ROSA LIBERATO HOFFMANN, Matrícula nº. 802050, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 836/2012.

PORTARIA Nº. 836/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora CRISTIANE HILLESHEIN, Matrícula nº. 800768, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 837/2012.

PORTARIA Nº. 837/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora DAIANE GRAÇA DA SILVA, Matrícula nº. 801780, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Realizar, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 838/2012.

PORTARIA Nº. 838/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora DEBORA LEONIA ASSUNÇÃO, Matrícula nº. 801812, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vovó Maria, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 839/2012.

PORTARIA Nº. 839/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora DEISE APARECIDA HAMMES DE SOUZA, Matrícula nº. 801849, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Realizar, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 840/2012.

PORTARIA Nº. 840/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora DEISE BEIRÃO DO NASCIMENTO, Matrícula nº. 800436, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 841/2012.

PORTARIA Nº. 841/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora DENISE CABRAL, Matrícula nº. 801778, ocupante da categoria fun-cional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 842/2012.

PORTARIA Nº. 842/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora DEVANE MOURA GRIMAUTH LOPES, Matrícula nº. 800824, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) ho-ras/semanais, para o CEI Vôo Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultu-ra, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 843/2012.

PORTARIA Nº. 843/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora EDINEIA IVONE DA SILVA, Matrícula nº. 801860, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 844/2012.

PORTARIA Nº. 844/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora ELAINE PRADO DOS SANTOS DA ROSA, Matrícula nº. 802041, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) ho-ras/semanais, para o CEI Realizar, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 845/2012.

PORTARIA Nº. 845/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora HELIA ADRIANA DA SILVA DE MATOS, Matrícula nº. 801845, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) ho-ras/semanais, para o CEI Vôo Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultu-ra, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 846/2012.

PORTARIA Nº. 846/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora IEDA MARI BITENCOURT LEITE, Matrícula nº. 801794, ocupan-te da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vida Melhor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Admi-nistração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezem-bro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 847/2012.

PORTARIA Nº. 847/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora IVONTE KORCHAK, Matrícula nº. 802034, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 848/2012.

PORTARIA Nº. 848/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora JANDIRA MARIA CAMARGO, Matrícula nº. 800377, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 849/2012.

PORTARIA Nº. 849/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora JANINI SOUZA RODRIGUES, Matrícula nº. 802064, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vovó Maria, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 850/2012.

PORTARIA Nº. 850/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora JAQUELINE RAMOS DEPIERRI MARTINS, Matrícula nº. 800818, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Maricota, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 851/2012.

PORTARIA Nº. 851/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora JEISA ANA DA SILVA, Matrícula nº. 801162, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 852/2012.

PORTARIA Nº. 852/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora JERUSA APARECIDA DA SILVA DE LIMA, Matrícula nº. 800823, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital

007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 853/2012.

PORTARIA Nº. 853/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora JUCELENE CONCILIA DA SILVA, Matrícula nº. 800867, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 855/2012.

PORTARIA Nº. 855/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora JULIANA VALERIM, Matrícula nº. 802038, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Realizar, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 856/2012.

PORTARIA Nº. 856/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora KARINA CAMPOS, Matrícula nº. 801865, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CAIC - Centro de

Atenção Integral a Criança e ao Adolescente - Profº. Febrônio Tancredo de Oliveira, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 857/2012.

PORTARIA Nº. 857/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora KRIS REGINA DE SOUZA, Matrícula nº. 800822, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Padre Réus, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 859/2012.

PORTARIA Nº. 859/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora LUCIANA NILZA NAU, Matrícula nº. 801851, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS
Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 860/2012.

PORTARIA Nº. 860/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora LUCIANA ONDINA DE SOUZA, Matrícula nº. 800387, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Maricota, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 861/2012.

PORTARIA Nº. 861/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora LUCIMARE COELHO BURG, Matrícula nº. 801793, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Realizar, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 15 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 874/2012.

PORTARIA Nº. 874/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora LUZIA ANDREA DOS SANTOS, Matrícula nº. 800848, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 875/2012.

PORTARIA Nº. 875/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MÁRCIA BROERING DA ROSA, Matrícula nº. 801791, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI José Miguel Ferreira, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 876/2012.

PORTARIA Nº. 876/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MÁRCIA OSCARINA DE LIMA FERNANDES, Matrícula nº. 801854, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 877/2012.

PORTARIA Nº. 877/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARIA APARECIDA MARTINS, Matrícula nº. 800793, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 878/2012.

PORTARIA Nº. 878/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARIA CELINA JORGE, Matrícula nº. 800819, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Realizar, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edi-tal 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 879/2012.

PORTARIA Nº. 879/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARIZA REGINA DE SOUZA, Matrícula nº. 800819, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, para o CEI Criança Esperança, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Portaria Nº. 880/2012.

PORTARIA Nº. 880/2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, 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:

REMOVER a servidora MARIVETE HEIDEMANN DE MATOS, Matrícula nº. 801804, ocupante da categoria funcional de Professor, com carga horária de 40 (quarenta) ho-ras/semanais, para o CEI Vão Livre, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Cultu-ra, da Administração Direta Desta Prefeitura, de acordo com o Artigo 114, da Lei nº. 097, de 15 de dezembro de 2010 e Edital 007/SMEC/2011.

Palhoça, SC, em 20 de março de 2012.

RONÉRIO HEIDERSCHIEDT

Prefeito Municipal

JOCELETE ISALTINA DA SILVEIRA DOS SANTOS

Secretária da Educação e Cultura.

Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº50/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2012

O Município de Palhoça torna público que fica marcado para o dia 17 de maio de 2012, às 14:00h, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, situado a Av. Hilza Terezinha Pagani, 280-Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC, a abertura da PREGÃO PRESENCIAL Nº.50/2012, que tem por objeto à aquisição de microcomputadores, impressora e notebooks para o Departamento de Informática e materiais de informática para serem utilizados na manutenção de equipamentos das Unidades Administrativas desta Prefeitura.. O edital que está emba-sado na lei de licitações encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima citado, das 13:30 às 18:00 horas, diariamente, ou pelo site: www.palhoça.sc.gov.br. Palhoça, 02 de maio de 2012. A PREGOEIRA.

Pregão Presencial 49-2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº. 49/2012

O Município de Palhoça torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº. 49/2012, no dia 16 de Maio de 2012, às 14:00hs, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, situado a Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC, a abertura do PREGÃO PRESENCIAL que tem como objeto aquisição de materiais para manutenção de ruas e avenidas, para Secretaria Regional Sul. O edital que está embasado na lei de licitações encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima citado, das 08:00 às 12:00 horas, ou pelo site: www.palhoça.sc.gov.br. Palhoça, 27 de Abril de 2012. PREGOEIRO (A).

Homologação do Vestibular 1º e 2º Semestre de 2012

FACULDADE MUNICIPAL DE PALHOÇA HOMOLOGAÇÃO DO VESTIBULAR 1º E 2º SEMESTRE 2012

A Faculdade Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Prefeitura Municipal de Palhoça, HOMOLOGA, nos termos da legislação vigente, o Processo Seletivo para Admissão de Alunos do 1º e 2º Semestre de 2012 nos cursos de Pedagogia e Administração seguindo a seguinte distribuição:

CURSO E HABILITAÇÃO	TITULAÇÃO	TURNO	VAGAS 1º SEM 2012	VAGAS 2º SEM 2012
ADMINISTRAÇÃO	Bacharel	Noturno	50	50
PEDAGOGIA	Licenciatura	Noturno	50	50

FAZ SABER o rol de candidatos habilitados:

INSC	NOME	CARGO
000561	ACACIA MARKELE SCHEIDT MULLER	ADMINISTRAÇÃO
001006	ADRIANA SIMAS PRIM	ADMINISTRAÇÃO
000138	ADRIANO JOSE PAULI	ADMINISTRAÇÃO
000932	AGENOR PADILHA	ADMINISTRAÇÃO
000628	AGNALDO HENRIQUE BARBOSA	ADMINISTRAÇÃO
000741	ALAINE ABDALLA	ADMINISTRAÇÃO
000703	ALESSANDRA ROSA PACHECO	ADMINISTRAÇÃO
000608	ALESSANDRA SANTOS	ADMINISTRAÇÃO

000092	ALEX FABIAN TRUPPEL	ADMINISTRAÇÃO
000249	ALINE BEAL CARDOSO	ADMINISTRAÇÃO
000960	ALINE DE SOUZA FIORELLI	ADMINISTRAÇÃO
000626	ALINE MARIA KEGLER	ADMINISTRAÇÃO
000475	ALLYSSON DANIEL ANGIESKI	ADMINISTRAÇÃO
000577	ALOISIO BENTO DOS SANTOS FILHO	ADMINISTRAÇÃO
000984	ALVARO ISRAEL HENING	ADMINISTRAÇÃO
001092	ALZIRA SILVA DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000914	AMANDA SCHWEITZER THIESEN	ADMINISTRAÇÃO
000664	AMANDA VIEIRA DAVILA	ADMINISTRAÇÃO
000907	ANA BEATRIZ MATIAS XAVIER	ADMINISTRAÇÃO
000039	ANA PAULA COELHO DA SILVA DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO
001084	ANA PAULA DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000156	ANA PAULA MARTINS	ADMINISTRAÇÃO
000701	ANA PAULA SCHONHALS	ADMINISTRAÇÃO
000575	ANA PAULA SEBASTIAO	ADMINISTRAÇÃO
000148	ANDERSON DE CASTRO	ADMINISTRAÇÃO
000899	ANDERSON WILFRIED DORNBUSCH	ADMINISTRAÇÃO
000847	ANDREIA ALVES	ADMINISTRAÇÃO
000258	ANDRESSA DARIF	ADMINISTRAÇÃO
000696	ANGEL FRANCINE TOMAZONI	ADMINISTRAÇÃO
000990	ANNY KAROLINE CAMARGO	ADMINISTRAÇÃO
000776	ANTONIO MARCOS MACANEIRO	ADMINISTRAÇÃO
001031	ARIANE MOREIRA DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000023	ARIANY JULIANA MAXIMIANO	ADMINISTRAÇÃO
000619	ARYANE BRITO DE ARAUJO	ADMINISTRAÇÃO
000671	AUGUSTO CESAR ALVES SCHEIDT	ADMINISTRAÇÃO
001073	BEATRIZ NIEHUES	ADMINISTRAÇÃO
000297	BIANCA DE OLIVEIRA MASSANEIRO	ADMINISTRAÇÃO
000682	BRENDA NADINI MELO	ADMINISTRAÇÃO
000363	BRUNA AMORIM ROSA	ADMINISTRAÇÃO
000846	BRUNA AUGUSTA DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000968	BRUNA BONSFELD DE OLIVEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000296	BRUNA DE ANDADE	ADMINISTRAÇÃO
000913	BRUNA DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000667	BRUNA DEFRAIN	ADMINISTRAÇÃO
000897	BRUNA DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO
000455	BRUNA FERNANDA SILVANO	ADMINISTRAÇÃO
000285	BRUNA PORTO	ADMINISTRAÇÃO
000206	BRUNO BLOOT	ADMINISTRAÇÃO
000803	BRUNO SILVA MARTINS DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000465	BRYAN CAMPOS	ADMINISTRAÇÃO
000886	CAMILA FRANCIELE ROSSINI	ADMINISTRAÇÃO
000096	CAMILA MEDEIROS KREUZ	ADMINISTRAÇÃO
000158	CARLA OLIVEIRA CAVALCANTE DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000856	CARLINHOS EDUARDO SCHERER	ADMINISTRAÇÃO
000915	CARLOS DELFINO	ADMINISTRAÇÃO
000323	CARLOS FERNANDO JUSTEN	ADMINISTRAÇÃO
000848	CARLOS HENRIQUE LAURENTINO PRUDENCIO	ADMINISTRAÇÃO
000752	CAROLINE DOS SANTOS MORAIS	ADMINISTRAÇÃO
000816	CAROLINE TEMOTHEO	ADMINISTRAÇÃO
000880	CAROLINI DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
001099	CINTIA LACERDA MARQUES	ADMINISTRAÇÃO
000065	CLAUDIA DE AVILA FRANCA ADRIANO	ADMINISTRAÇÃO
000527	CLAUDIA DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000233	CLAUDIA LANZARIN CASAGRANDE	ADMINISTRAÇÃO
000683	CLEBER GARCIA FERREIRA	ADMINISTRAÇÃO
000312	CLEDES PRADO LIMA DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO
000030	CLEITON ROCHA SARTOR	ADMINISTRAÇÃO
000969	CLEZIO DO NASCIMENTO	ADMINISTRAÇÃO
000564	CRISTIAN RAFAEL CARDOSO MACHADO	ADMINISTRAÇÃO

000017	CRISTIANE PAULA IVANI DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000830	CRISTINA DE MELLO MACANEIRO	ADMINISTRAÇÃO
000591	DANIEL FRANCISCO DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO
000746	DANIEL JOAO JUNCKES	ADMINISTRAÇÃO
001054	DANIELI CAMARGO	ADMINISTRAÇÃO
000008	DANIELI STEINBACH	ADMINISTRAÇÃO
000143	DANIELY FREITAS DE BONA	ADMINISTRAÇÃO
000956	DEBORA ALBINO	ADMINISTRAÇÃO
000774	DEBORA DA SILVA PEREIRA	ADMINISTRAÇÃO
000147	DIEGO ERICSON WURZLER	ADMINISTRAÇÃO
001070	DIEGO SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000385	EDER NELSON ALBINO	ADMINISTRAÇÃO
000642	EDUARDA CAROLINE MACHADO	ADMINISTRAÇÃO
000685	EDUARDA DE ANDRADE	ADMINISTRAÇÃO
000075	EDUARDO PELEGRINO	ADMINISTRAÇÃO
001089	EDUARDO SAVIO DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000673	ELAINE FLORIANO	ADMINISTRAÇÃO
000513	ELIZABETE DE OLIVEIRA CAPPELLI	ADMINISTRAÇÃO
001075	ESTER GEIB	ADMINISTRAÇÃO
000637	EVELLYN AMARAL DE ARAUJO	ADMINISTRAÇÃO
000923	FABIANA MARIA JORGE	ADMINISTRAÇÃO
000760	FAYRA NETO ROSA	ADMINISTRAÇÃO
000468	FERNANDO ARAUJO ALVES	ADMINISTRAÇÃO
000916	FERNANDO AUGUSTO DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000079	FERNANDO BOTELHO	ADMINISTRAÇÃO
000757	FERNANDO RENEE COELHO	ADMINISTRAÇÃO
000790	FLAVIA DE SOUZA CARVALHO	ADMINISTRAÇÃO
001088	FRANCIELLE AVELINA DA ROSA	ADMINISTRAÇÃO
000820	FRANCINI DA COSTA	ADMINISTRAÇÃO
000351	FRANCISCO EDUARDO RAMOS PORTELLA	ADMINISTRAÇÃO
000010	FRANCYELLE DAIANNA WEBER	ADMINISTRAÇÃO
000997	GABRIEL VITOR SANTOS	ADMINISTRAÇÃO
000499	GABRIELA ALVIM	ADMINISTRAÇÃO
000248	GABRIELA MACHADO LAMIM	ADMINISTRAÇÃO
000025	GIAN CARLO HUNTEMANN	ADMINISTRAÇÃO
000141	GIBRAN QUADROS ROSA	ADMINISTRAÇÃO
000931	GILMAR BURG	ADMINISTRAÇÃO
000782	GILVANI DE MORAIS	ADMINISTRAÇÃO
001032	GLAUBER GESSI FRANZONI	ADMINISTRAÇÃO
000414	GUILERME VIEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000054	GUILHERME AUGUSTO COELHO	ADMINISTRAÇÃO
000581	GUILHERME DE MELLO	ADMINISTRAÇÃO
000921	GUSTAVO DANIEL ALVES	ADMINISTRAÇÃO
000918	GUSTAVO HENRIQUE PEREIRA	ADMINISTRAÇÃO
000410	GUSTAVO MARQUES FARIAS	ADMINISTRAÇÃO
000500	HARLESON DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO
001062	HEITOR PEREIRA DE SOUSA	ADMINISTRAÇÃO
000762	HELLEN DA ROSA LINDER	ADMINISTRAÇÃO
000562	HELOISA CRISTINA NASCIMENTO PEREIRA	ADMINISTRAÇÃO
000216	HIAGO LUTZ MACHADO	ADMINISTRAÇÃO
000927	HUMBERTO KIRCHNER	ADMINISTRAÇÃO
000015	IARA MARIA DE MEDEIROS	ADMINISTRAÇÃO
000829	ISABEL CRISTINA CANDIDO	ADMINISTRAÇÃO
001058	ISABELLA PEREIRA DE SOUSA	ADMINISTRAÇÃO
000775	IVANA PRIM LUCHI	ADMINISTRAÇÃO
000505	JAIMESON CRISTOVAO VENTURI	ADMINISTRAÇÃO
000955	JANE MARI GUEDERT	ADMINISTRAÇÃO
000657	JAQUELINE BEZERRA MINERVINO REGINALDO	ADMINISTRAÇÃO
000331	JARDEL LUIS DALMEDICO	ADMINISTRAÇÃO
001052	JEFERSON EDSON BOSA	ADMINISTRAÇÃO
000044	JENNIFER DE FARIAS	ADMINISTRAÇÃO

000949	JESSICA DOS PASSOS DE SOUSA	ADMINISTRAÇÃO
000755	JESSICA MARTINS	ADMINISTRAÇÃO
000197	JHONATAN KOERICH	ADMINISTRAÇÃO
000334	JOANA KALLENBERGER	ADMINISTRAÇÃO
000328	JOAO EDUARDO DA SILVA GIOVANNUCI	ADMINISTRAÇÃO
000630	JONATHAN ANDERSON DE MEDEIROS	ADMINISTRAÇÃO
000471	JONATHAN MACHADO	ADMINISTRAÇÃO
000705	JORGE ARMANDO DA CRUZ MORAIS	ADMINISTRAÇÃO
001018	JOSE HUMBERTO MACIEL MARCAL	ADMINISTRAÇÃO
000926	JOSE MOACIR LIMA DE SOUSA	ADMINISTRAÇÃO
000817	JOSE ROBERTO DE ABREU	ADMINISTRAÇÃO
000077	JOSELISA DA ROSA DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000507	JOSIANE PITZ	ADMINISTRAÇÃO
001015	JULIANO FELDHAUS	ADMINISTRAÇÃO
000688	JUSSIE ADEMAR BARCELOS	ADMINISTRAÇÃO
000874	KARLA JUDITH JACOMELLI DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000109	KAROL LEISING DE OLIVEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000376	KAROLINA DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000157	KAROLINA MARLENE DE FARIAS	ADMINISTRAÇÃO
000389	KAROLINY DE MELO DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000867	KAROLINY STEIN TOLDO	ADMINISTRAÇÃO
000747	KATIANE MONTEIRO DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
001035	KELLY CRISTINA BORGES	ADMINISTRAÇÃO
000700	KETHERINE TALYTA CANDIDO VELOSO	ADMINISTRAÇÃO
000391	LARISSA MEDEIROS	ADMINISTRAÇÃO
000964	LAURA COTA HORLLE COSTA SANCHEZ	ADMINISTRAÇÃO
000360	LEANDRO BOEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000784	LEANDRO DA COSTA	ADMINISTRAÇÃO
000570	LEANDRO JUSTEN	ADMINISTRAÇÃO
000396	LEANDRO SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000333	LEIA ONOFRE	ADMINISTRAÇÃO
000740	LEONARDO BURG ATANASIO	ADMINISTRAÇÃO
000533	LEONARDO DAVI DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000020	LEONARDO FARIAS DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000067	LEONARDO URYAS NUNES DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
001060	LETICIA NAZARIO	ADMINISTRAÇÃO
000948	LIDIA MARIA COSER DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000996	LIDIANA PETRY	ADMINISTRAÇÃO
000593	LINEKER MAIATE DA CUNHA	ADMINISTRAÇÃO
000917	LIZANDRA CRISTINA TONELLI	ADMINISTRAÇÃO
000890	LUANA CRISTINA CUSTODIO FERREIRA	ADMINISTRAÇÃO
000676	LUANA DE CASTRO	ADMINISTRAÇÃO
000251	LUANA KRISTINY SENES	ADMINISTRAÇÃO
000765	LUCAS CORREA	ADMINISTRAÇÃO
000442	LUCAS GOES	ADMINISTRAÇÃO
000800	LUCAS POSICH PACHECO	ADMINISTRAÇÃO
000946	LUCAS SOLEDADE ORELO	ADMINISTRAÇÃO
000727	LUCAS SOUZA RODRIGUES	ADMINISTRAÇÃO
001059	LUCIA DA ROSA	ADMINISTRAÇÃO
000813	LUCIANA PADILHA	ADMINISTRAÇÃO
000320	LUCIANA WOLFF	ADMINISTRAÇÃO
000951	LUCIANE APARECIDA REIMANN	ADMINISTRAÇÃO
000028	LUCIANE DE LIMA	ADMINISTRAÇÃO
000978	LUCIANO VALDIR DE FARIA	ADMINISTRAÇÃO
000896	LUIS FILIPI SILVEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000871	LUIS GUSTAVO DA CONCEICAO	ADMINISTRAÇÃO
000436	LUIZ CARLOS DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000744	LUIZ FERNANDO ALVES DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000571	LUIZ FERNANDO DOMINGOS SILVEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000903	LUIZ GUSTAVO PRIM	ADMINISTRAÇÃO
000663	LUIZ HENRIQUE FONTANA	ADMINISTRAÇÃO
000751	LUIZ HENRIQUE SALVADOR	ADMINISTRAÇÃO
000930	LUIZ ROBERTO TRUCOLO FILHO	ADMINISTRAÇÃO

001063	LUIZA TEREZA GAMBA	ADMINISTRAÇÃO
000413	MAGDA JURACI DE FREITAS	ADMINISTRAÇÃO
000645	MAIARA DE QUADROS	ADMINISTRAÇÃO
000095	MAIARA ENEDINA DA SILVEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000787	MAIARA GENI DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
001048	MAIARA MARLENE BATISTA	ADMINISTRAÇÃO
000836	MAICON DO ROSARIO DANTAS	ADMINISTRAÇÃO
000321	MANOEL CORREA NETO	ADMINISTRAÇÃO
000702	MANUELLA ADRIANA LEAL	ADMINISTRAÇÃO
001023	MANUELLA MARIA ALVES	ADMINISTRAÇÃO
001082	MARAISSA MELO FARIAS	ADMINISTRAÇÃO
000750	MARCELA CHAVES MARTINS	ADMINISTRAÇÃO
000876	MARCELO GUTERRES ROCHA	ADMINISTRAÇÃO
000122	MARCIA FELIX DE MENEZES	ADMINISTRAÇÃO
000412	MARCIO FURTADO	ADMINISTRAÇÃO
000942	MARCO ANTONIO DO AMARAL	ADMINISTRAÇÃO
000925	MARCOS ANTONIO VIEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000928	MARCOS PAULO THIESEN	ADMINISTRAÇÃO
001095	MARCOS RAFAEL DE ABREU	ADMINISTRAÇÃO
000854	MARIA EDUARDA CARPES MACHADO	ADMINISTRAÇÃO
000692	MARIANA DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000062	MARIANE CRISTINA MENDES	ADMINISTRAÇÃO
001091	MARISA NEUBAUER OCAMPOS	ADMINISTRAÇÃO
001025	MARTIN SCHUTZ MEDEIROS	ADMINISTRAÇÃO
000883	MATHEUS GUTHIA MORAES	ADMINISTRAÇÃO
000492	MATHEUS SCHWEITZER	ADMINISTRAÇÃO
000631	MATHIAS DA ROSA	ADMINISTRAÇÃO
000712	MAYCON SILVEIRA	ADMINISTRAÇÃO
001071	MIGUEL LUCHI	ADMINISTRAÇÃO
000188	MIRELLA AMORIM	ADMINISTRAÇÃO
000780	MOACIR LUCHTENBERG	ADMINISTRAÇÃO
000870	MURILO NASCIMENTO MATEUS	ADMINISTRAÇÃO
000987	NATHANAA RODRIGUES PEDROSO	ADMINISTRAÇÃO
000068	NATHANY LAZZARIS CRUZ	ADMINISTRAÇÃO
000269	NATTACHI BOSCH ARAUJO	ADMINISTRAÇÃO
000371	NEMERSON JOSE FERNANDES	ADMINISTRAÇÃO
000144	NICOLLY BECHTOLD MARTINS	ADMINISTRAÇÃO
000284	NILTO DOUGLAS ASSING	ADMINISTRAÇÃO
001086	NIRIAN DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000910	ODISON JAKSON PROBST	ADMINISTRAÇÃO
000947	OSMAR CAETANO DA SILVA JUNIOR	ADMINISTRAÇÃO
000992	OZANA BORGES PIMENTEL DE SOUSA	ADMINISTRAÇÃO
000973	PABLO SCHMITZ IRIION DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000445	PALOMA OGG	ADMINISTRAÇÃO
000668	PATRICIA DEFRAIN	ADMINISTRAÇÃO
000711	PATRICIA GIOVANNA KAPUSCINSKI	ADMINISTRAÇÃO
000576	PATRICIA MAFESSONI	ADMINISTRAÇÃO
000275	PATRICIA MULLER DO AMARAL	ADMINISTRAÇÃO
000985	PATRICIA RODRIGUES MENDES	ADMINISTRAÇÃO
001100	PAULA GEOVANA MARTINS GARCIA	ADMINISTRAÇÃO
000957	PHILIPPE ANSELMO RAMOS	ADMINISTRAÇÃO
000139	PRISCILA ARAUJO	ADMINISTRAÇÃO
000298	PRISCILA BRAGA PETRES	ADMINISTRAÇÃO
000435	PRISCILA GEVAERD LUCAS	ADMINISTRAÇÃO
001050	RAFAEL ALOISIO PAVAN	ADMINISTRAÇÃO
001056	RAFAEL BOSCHETTO SILVA DA SILVEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000261	RAFAEL CARLOS ANTERO	ADMINISTRAÇÃO
000879	RAFAEL DE SOUZA PEREIRA	ADMINISTRAÇÃO
000315	RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA SANTOS	ADMINISTRAÇÃO
001007	RAFAEL EVALDO ARRUDA DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000797	RAQUEL DO AMARAL	ADMINISTRAÇÃO
000222	REJANE APARECIDA PEIXOTO CARDOSO	ADMINISTRAÇÃO
000827	REJANE DE SOUZA FERREIRA NIEHUES	ADMINISTRAÇÃO
000071	RENAN RENGEL	ADMINISTRAÇÃO

000877	RENATO JOAO GARCIA	ADMINISTRAÇÃO
000186	RENATO MURILO DA SILVA MARQUES	ADMINISTRAÇÃO
000107	RIDES MARCONI HUGEN	ADMINISTRAÇÃO
000855	RODRIGO GALLIZA	ADMINISTRAÇÃO
000972	RODSON ALEXANDRE DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000365	RONAN YAGO WIETHORN	ADMINISTRAÇÃO
000898	ROSELI NILMA MARTINS DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO
000989	RUBIA GAVITA LOCATELLI	ADMINISTRAÇÃO
000761	SALETE WERLICH	ADMINISTRAÇÃO
000279	SAMARA DEMETRIO DEMETRIO	ADMINISTRAÇÃO
000149	SANDRA VIEIRA	ADMINISTRAÇÃO
001036	SANDRINE FERNANDES BRASIL ANICE-TO	ADMINISTRAÇÃO
000834	SANDRO REGIS BARBOSA	ADMINISTRAÇÃO
000772	SCHAYANY SOARES PFLEGER	ADMINISTRAÇÃO
000737	SERGIO COSTA	ADMINISTRAÇÃO
001021	SIRLENE PEREIRA DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000793	SOLANGE MOTTA PAULINO	ADMINISTRAÇÃO
000232	STEFANY LOHN SARDA	ADMINISTRAÇÃO
000548	SUED ALFLEN ZIMMERMANN	ADMINISTRAÇÃO
000810	SUELEN DE DEUS OLGUINS	ADMINISTRAÇÃO
000247	TAFAREL FERNANDO CAMILO	ADMINISTRAÇÃO
000888	TAILYNE REGINA HILGERT	ADMINISTRAÇÃO
000837	TAINARA MARTINS	ADMINISTRAÇÃO
000179	TAMIRIS TRUPPAL HENRIQUE	ADMINISTRAÇÃO
000325	TATIARA MENDES	ADMINISTRAÇÃO
000112	THAIS MELO MACEDO	ADMINISTRAÇÃO
000579	THAMIRES DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO
000878	THAYSE LUCIANA DE FRAGAS	ADMINISTRAÇÃO
000080	THAYSE SCHURHAUS	ADMINISTRAÇÃO
000633	THUANY SILVA BENTO	ADMINISTRAÇÃO
000860	TIAGO MULLER CADORIN	ADMINISTRAÇÃO
000252	VANDA LOURDES BEAL CARDOSO	ADMINISTRAÇÃO
000286	VANIO JOSE DA CRUZ JUNIOR	ADMINISTRAÇÃO
001057	VICTOR HUGO MOREIRA	ADMINISTRAÇÃO
000713	VINICIUS PEIXOTO CARPES	ADMINISTRAÇÃO
000906	VITOR SILVA PARRELLA	ADMINISTRAÇÃO
000859	VIVIANA JOSE	ADMINISTRAÇÃO
000699	VIVIANA LEMOS DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO
000833	WANCLEY CESAR DE OLIVEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000998	WILLIAN HENRIQUE SARTOTT PETZOLD	ADMINISTRAÇÃO
000327	WILLIAN VENSON	ADMINISTRAÇÃO
000113	YURI GUALBERTO VIEIRA	ADMINISTRAÇÃO
000887	ADELSON LUIZ DOS SANTOS ANDRADE	PEDAGOGIA
000302	ADRIELE DE SOUZA TABORDA	PEDAGOGIA
000768	ALICE MARTINS DA SILVA	PEDAGOGIA
000580	ALINE DA SILVA PEREIRA	PEDAGOGIA
000974	ALINE DE SOUZA	PEDAGOGIA
000901	ANA CLAUDIA DE SOUZA PEDRO	PEDAGOGIA
000378	ANA CRISTINA RODRIGUES	PEDAGOGIA
000353	ANA PAULA SCHEIB STEIN	PEDAGOGIA
000013	ANDRESSA HAERTEL AIRES	PEDAGOGIA
000967	ANTONIELA ANDRADE SILVESTRI	PEDAGOGIA
001029	BEATRIZ PEREIRA	PEDAGOGIA
000864	BRUNA GRAH PACHECO	PEDAGOGIA
000361	CHEILA DA LUZ GONCALVEZ	PEDAGOGIA
000549	CILENE CELINA DA SILVA	PEDAGOGIA
001019	CLAUDIA KOERICH	PEDAGOGIA
000366	CRISTIANE DE OLIVEIRA DA ROSA	PEDAGOGIA
001003	CRISTINA MARIA DA SILVA	PEDAGOGIA
000684	CYNTIA DE ANDRADE	PEDAGOGIA
000708	DAIANI LICHTENFELZ	PEDAGOGIA
000403	DANIELA DE OLIVEIRA	PEDAGOGIA
000223	DENISE DOMINGOS	PEDAGOGIA

001000	DILCEIA SOARES	PEDAGOGIA
000189	DORIS CRISTINA DA SILVA	PEDAGOGIA
000338	ELENIR SANTOS	PEDAGOGIA
001096	ELIANGELA ALBERTINA ALBINO	PEDAGOGIA
000324	ELISIANE PEREIRA GOMES	PEDAGOGIA
000753	FABIANA DA COSTA RIBEIRO	PEDAGOGIA
000050	FERNANDA VIEIRA MARTINS	PEDAGOGIA
000920	FRANCINE CONCEICAO ANACLETO	PEDAGOGIA
001024	GISELI DE CAMPOS	PEDAGOGIA
001001	HELENA MARTA GOULART MARTINS	PEDAGOGIA
000654	IRONI APARECIDA RIBEIRO DE SOUZA	PEDAGOGIA
000993	IVANUZA JESUS OLIVEIRA	PEDAGOGIA
001093	JESSICA ALBERTINA ALBINO	PEDAGOGIA
001016	JESSICA RAMOS RIBEIRO	PEDAGOGIA
000912	JOAO ROBERTO ENGELKE	PEDAGOGIA
000118	JOELMA PEREIRA DE FARIAS	PEDAGOGIA
000924	JORDANA MACHADO TORRES	PEDAGOGIA
000560	JOSE MURILO SALAZAR ALMEIDA	PEDAGOGIA
001065	JULIANA ALVIM	PEDAGOGIA
000783	JULIANA LAURENTINO SCHLICHTING	PEDAGOGIA
000289	KARINE ANDREA VOGES	PEDAGOGIA
000210	KAROLINE BENEDET	PEDAGOGIA
000965	KATIA REGINA ESPINDOLA MACHADO	PEDAGOGIA
000267	LENITA WERLICH	PEDAGOGIA
000610	LETICIA MAITELLI PEZZI SALVADOR	PEDAGOGIA
000893	LIDIANE ROSA	PEDAGOGIA
000945	LILIANE DE PINHO	PEDAGOGIA
001002	LUANA FARIAS DIAS	PEDAGOGIA
000520	LUCIANA AUGUSTA TELES GIOVANNUC-CI	PEDAGOGIA
000707	MAIARA VERA DOS SANTOS	PEDAGOGIA
000423	MANOELA WAGNER	PEDAGOGIA
000199	MARCIA VALDETE DUTRA ALVES	PEDAGOGIA
000656	MARIA APARECIDA FIDENCIO RIEG	PEDAGOGIA
001026	MARIA DE LOURDES LISBOA	PEDAGOGIA
001033	MARINA REIS DE FARIA	PEDAGOGIA
000743	MARLI TEREZINHA SIMOES MACHADO DUARTE	PEDAGOGIA
000868	MATHEUS THOMAZI DA SILVEIRA	PEDAGOGIA
000835	MAYARA SUELY SILVA	PEDAGOGIA
000621	MAYARA TRUPPEL DA SILVA	PEDAGOGIA
000165	MICHELE FIEL DA SILVA	PEDAGOGIA
000218	MICHELLY CRUZETA	PEDAGOGIA
000861	MILENA ROSSO	PEDAGOGIA
000126	MIRELLI DADAM PITZ	PEDAGOGIA
000936	MOANA MANOELA DOS SANTOS	PEDAGOGIA
001083	NATALIA SANTOS DE MEDEIROS	PEDAGOGIA
000553	NIKELY FLORES LIMAS	PEDAGOGIA
000048	PAMELA LETICIA DIAZ REYES	PEDAGOGIA
000677	PATRICIA COSTA DO NASCIMENTO	PEDAGOGIA
000794	PAULA VERGINIA DEOLIVEIRA	PEDAGOGIA
000042	PRISCILLA DAIANE DE OLIVEIRA	PEDAGOGIA
000272	QUEILA BERNARDO MARTINS	PEDAGOGIA
001030	ROBERTA DIAS CHAVES VALVERDE	PEDAGOGIA
001085	ROSELI DE OLIVEIRA NERI	PEDAGOGIA
000911	ROSEMERI ROSSI DO AMARAL	PEDAGOGIA
000891	SABRINA FERNANDA JUSTEN	PEDAGOGIA
000599	SHAYANE BRITO DE ARAUJO	PEDAGOGIA
000605	SIMONE FERREIRA MACEDO ROSA	PEDAGOGIA
000529	SUANI DOS SANTOS	PEDAGOGIA
001051	SUELI GUERRA MARTINI	PEDAGOGIA
000041	TAMAR TAINA SANTIAGO DE SOUZA	PEDAGOGIA
000006	THAINARA SANTIAGO RAMOS	PEDAGOGIA

000061	VERA REJANE VELEDA MACHADO DA ROZA	PEDAGOGIA
000494	VITORIA MARIA DA SILVEIRA	PEDAGOGIA

Palhoça, 30/03/2012
DIRETORA EXECUTIVA
Mariah Terezinha do Nascimento Pereira

Ata de Registro de Preço Nº107/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
ATA N.º107/2011 do PREGÃO Nº254/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa PROTENSUL PRÉ-FABRICADOS LTDA. OBJETO: Aquisição de galerias para valas de diversos bairros. VALOR: R\$ 404.000,00 (quatrocentos e quatro mil reais). DATA: 28/09/2011 A 28/09/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº108/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
ATA N.º108/2011 do PREGÃO Nº254/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ELETRO ARIRIÚ SOLUÇÕES AUTOMOTIVAS LTDA ME. OBJETO: Prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva, serviço de guincho da frota da Secretaria de Educação. VALOR: R\$ 21.817,00 (vinte e um mil oitocentos e dezessete reais). DATA: 13/10/2011 A 13/10/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº109/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
ATA N.º109/2011 do PREGÃO Nº257/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa CIMENBLOC INDÚSTRIA DE PRÉ MOL-DADOS LTDA. OBJETO: Aquisição de tubos de concreto. VALOR: R\$ 231.500,00 (duzentos e trinta e um mil e quinhentos reais). DATA: 18/10/2011 A 18/10/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº110/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
ATA N.º110/2011 do PREGÃO Nº257/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa LAJES STANG LTDA EPP. OBJETO: Aquisição de tubos de concreto. VALOR: R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais). DATA: 18/10/2011 A 18/10/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº111/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
ATA N.º111/2011 do PREGÃO Nº257/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa RONALDO DA ROSA JR EPP. OBJETO: Aquisição de tubos de concreto. VALOR: R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais). DATA: 18/10/2011 A 18/10/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº113/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
ATA N.º113/2011 do PREGÃO Nº272/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa APOIO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA ME. OBJETO: Confecção de placas em aço com nome da rua para identificação de endereços, distribuídos em diversos bairros. VALOR: R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais). DATA: 04/11/2011 A 04/11/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº114/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
ATA N.º114/2011 do PREGÃO Nº277/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ALEXSANDRO ÁVILA DE OLIVEIRA ME. OBJETO: Aquisição de tubos e conexões. VALOR: R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais). DATA: 11/11/2011 A 11/11/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº115/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
ATA N.º115/2011 do PREGÃO Nº277/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA. OBJETO: Aquisição de tubos e conexões. VALOR: R\$ 199.000,00 (cento e noventa e nove mil reais). DATA: 04/11/2011 A 04/11/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº116/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
AUTARQUIA ÁGUAS DE PALHOÇA
ATA N.º116/2011 do PREGÃO Nº277/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa HIDROLUNA MATERIAIS PARA SANEAMENTO LTDA. OBJETO: Aquisição de tubos e conexões. VALOR: R\$ 38.458,90 (trinta e oito mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos). DATA: 11/11/2011 A 11/11/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº118/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
ATA N.º118/2011 do PREGÃO Nº295/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa CIA ULTRAGAZ. OBJETO: Aquisição de cargas de gás de cozinha para as unidades escolares. VALOR: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). DATA: 15/12/2011 A 15/12/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Ata de Registro de Preço Nº119/2011

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
ATA N.º119/2011 do PREGÃO Nº295/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa FLAME COMÉRCIO DE GÁS LTDA. OBJETO: Aquisição de cargas de gás de cozinha para as unidades escolares. VALOR: R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais). DATA: 15/12/2011 A 15/12/2012. Mantêm-se os preços inalterados.

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º043/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º043/2011 - Pregão Presencial n.º016/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa BRUTHAN COMERCIAL LTDA. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 26/04/2011 a 26/04/2012.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	500	lata	Leite Aptamil 1 em pó, fórmula infantil de partida, adicionada de prebióticos, com relação caseína / proteína do soro e exclusivo mix de 98% de gorduras de origem vegetal de ótima digestibilidade, lata c/ 400 gr.	Aptamil 1	R\$ 15,99	R\$ 7.995,00
3	500	lata	Leite Aptamil 2 em pó, fórmula infantil de seguimento, enriquecida com ferro, adequadas para lactentes a partir do sexto mês de vida, carboidratos: lactose e maltodextrina, lata c/ 400 gr.	Aptamil 2	R\$ 15,00	R\$ 7.500,00
4	400	lata	Leite Aptamil de Soja 1, fórmula infantil à base de proteína isolada de soja enriquecida com ferro e adicionada de L-metionina, isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Indicado para lactentes desde o nascimento até os 06 meses com intolerância à lactose ou indicado retirar o leite de vaca da dieta, lata com 400 gr.	Aptamil Soja 1	R\$ 29,90	R\$ 11.960,00
5	800	lata	Leite Aptamil de Soja 2, fórmula infantil à base de proteína isolada de soja enriquecida com ferro e adicionada de L-metionina. Isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Indicado para lactentes a partir do 06 meses com intolerância à lactose ou em situações nas quais for indicado retirar o leite de vaca da dieta, lata com 400 gr.	Aptamil Soja 2	R\$ 29,90	R\$ 23.920,00

8	700	lata	Leite em pó Neocate, uma fórmula de aminoácidos elementar e não alergênica, nutricionalmente completa, em pó, para crianças com alergias alimentares ou distúrbios da digestão e absorção de nutrientes que pode ser usada desde o nascimento. Isenta de proteína láctea, lactose, galactose, frutose, sacarose e glúten, lata com 400 gr.	Neocate	R\$ 436,00	R\$ 305.200,00
12	600	lata	Leite em pó Pregomin, é uma dieta (leite) semi-elementar e hipoalergênica, à base de proteína extensamente hidrolisada de soro de leite. Indicações: Alimentação de lactentes e crianças que apresentem alergia à proteína do leite de vaca e / ou soja, distúrbios absorptivos ou outras condições clínicas que requerem uma terapia nutricional com dieta ou fórmula semi-elementar e hipoalergênica. Isento de lactose, galactose, sacarose, frutose e glúten. Faixa etária: Desde o nascimento, lata com 400 gr.	Pregomin Pepti	R\$ 120,00	R\$ 72.000,00

Valor Total R\$ 428.575,00

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º044/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º044/2011 - Pregão Presencial n.º016/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa COINTER MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 26/04/2011 a 26/04/2012.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca	Valor Unitário	Valor Total
20	250	lata	Pediasure, é um alimento nutricionalmente completo para Nutrição Enteral ou Oral. Pode ser usado como nutrição total, ou como suplemento nutricional para reforçar os hábitos regulares de alimentação. Isento de lactose e glúten, lata com 400 gr.	ABBOTT	R\$ 18,22	R\$ 4.555,00

Valor Total: R\$ 4.555,00

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º045/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º045/2011 - Pregão Presencial n.º016/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa DIMACI SC MATERIAL CIRÚRGICO LTDA. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 26/04/2011 a 26/04/2012.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca	Valor Unitário	Valor Total
6	500	lata	Leite em pó Alfaré, fórmula infantil semi elementar hipoalergênica sem sacarose e sem lactose com ferro, Suplementação com os ácidos gama linolênico e docosahexaenóico, contribuindo para a modulação da resposta inflamatória, com GLA E DHA. Sem sacarose e glúten, lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 188,60	R\$ 94.300,00
7	800	lata	Leite em pó Nan Soy, fórmula infantil de origem vegetal, à base de proteína isolada de soja, isenta de lactose e sacarose; é enriquecida com L-metionina, L-carnitina, vitaminas, minerais, ferro e outros oligoelementos. Não contém leite ou produtos lácteos, lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 33,30	R\$ 26.640,00
9	800	lata	Leite em pó Nutren Activa, é ideal para quem busca a reeducação alimentar mesmo sem tempo para se alimentar corretamente. Contém 25 vitaminas e minerais, além de ser uma importante fonte de proteínas. Ingredientes: leite em pó desnatado, maltodextrina, frutooligossacarídeos, gordura láctea, inulina, minerais, vitaminas, emulsificante lecitina de soja e aromatizante, contém glúten. Lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 26,00	R\$ 20.800,00
10	550	lata	Leite em pó Nutren Jr, é uma nutrição completa e balanceada especialmente desenvolvida para atender às necessidades de crianças de 01 a 10 anos. Contribui para recuperação nutricional de crianças debilitadas. Não Contém Glúten e Lactose, sabores variados, lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 34,77	R\$ 19.123,50

11	800	lata	Leite em pó Peptamen Junior, é uma nutrição à base de peptídeos para crianças de 01 a 10 anos. Isenta de glúten, colesterol e lactose. Indicada para problemas de má absorção, diarreia, desnutrição, sepse, câncer, doenças inflamatórias intestinais, lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 150,00	R\$ 120.000,00
13	400	lata	Leite Nan 1 Pro, é uma fórmula infantil de partida, favorecendo as defesas imunológicas nos primeiros meses de vida. Adição de LC-PUFAS para a modulação da resposta imunológica. carboidratos: 100% lactose. Não contém glúten, lata com 400gr	Nestlé	R\$ 21,75	R\$ 8.700,00
14	600	lata	Leite Nan 2 Pro, é uma fórmula infantil de seguimento, favorecendo as defesas imunológicas no momento da introdução da alimentação complementar. carboidratos: 100% lactose, não contém glúten, lata c/ 400 gr.	Nestlé	R\$ 18,50	R\$ 111.000,00
16	40	lata	Mucilon de Arroz com Aveia, é o cereal Infantil para complementar a alimentação da criança a partir do 8º mês, ingredientes: Farinha de arroz, açúcar, farinha de aveia, extrato de malte, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Contém Glúten. Contém traços de leite, lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 7,55	R\$ 302,00

17	40	lata	Mucilon de Arroz, é o cereal Infantil para complementar a alimentação da criança a partir do 6º mês, ingredientes: Farinha de arroz, açúcar, amido, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Contém Glúten. Contém traços de leite, lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 7,55	R\$ 302,00
18	80	lata	Mucilon de Milho, é o cereal Infantil para complementar a alimentação da criança a partir do 6º mês, ingredientes: Farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, sais minerais (fosfato de sódio dibásico, carbonato de cálcio, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Contém Glúten. Contém traços de leite, lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 7,55	R\$ 604,00
19	80	lata	Mucilon Multicereais, é o cereal Infantil para complementar a alimentação da criança a partir do 6º mês, ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de arroz, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Contém Glúten. Contém traços de leite, lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 7,55	R\$ 604,00

Valor Total: R\$ 302.475,50

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º046/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º046/2011 - Pregão Presencial n.º016/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa REGINA HEIDEMANN ME. OBJETO: aquisição de leites e suplementos alimentares para atender as ações judiciais. DATA: 26/04/2011 a 26/04/2012.

Item	Quant.	Unid.	Medicamentos	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	200	lata	Fiber Mais, suplemento alimentar de fibra solúvel indicado para aumentar a ingestão rotineira de fibras dietéticas, ingredientes goma guar parcialmente hidrolisada e inulina, não contém glúten e sacarose, possui 60% Goma guar e 40% Inulina, lata com 260 gr.	Nestlé	R\$ 55,80	R\$ 11.160,00
15	2000	lata	Leite Ninho Fases 1, para crianças a partir de 01 ano de idade. Lata com 400 gr.	Nestlé	R\$ 12,00	R\$ 24.000,00

Valor Total: R\$ 35.160,00

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º047/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º047/2011 - Pregão Presencial n.º013/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ILHATEC COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA EPP. OBJETO: aquisição de cilindros, cargas de oxigênio medicinal, válvula com fluxômetro e conjunto de oxigenação e aspiração para cilindro para serem usados nas Unidades Básicas de Saúde, Centro de Triagem (CENTRI) e SAMU. DATA: 26/04/2011 a 26/04/2012.

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5	20	Cj	Conjunto de oxigenação e aspiração para cilindro de oxigênio.	Unitec	R\$ 279,00	R\$ 5.580,00
6	20	cj	Válvula com fluxômetro para cilindro oxigênio medicinal.	Unitec	R\$ 165,00	R\$ 3.300,00

VALOR TOTAL R\$ 8.880,00

Passo de Torres

PREFEITURA

Errata Nº 002/2012

ERRATA Nº002/2012
ERRATA

A Prefeitura Municipal de Passo de Torres informa para quem possa interessar que o Extrato de Convênio nº 006/2012/PMPT, publicado em 09/04/2012, onde se lê Extrato de termo de Convênio nº006/2012, lê-se Extrato de termo de Convênio nº 005/2012, onde se lê Vigência: início 04.04.2012, lê-se Vigência:início 05.04.2012; Onde se lê Passo de Torres, 04 de abril de 2012, lê-se

Passo de Torres 05 de abril de 2012.
MARILDA RODRIGUES DA SILVA FERREIRA
Departamento Pessoal

Paulo Lopes

PREFEITURA

Dispensa de Licitação 45/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 45/2012

A Secretaria Municipal de Educação necessita realizar a contratação de serviços de monitoramento remoto de alarme com a respectiva locação de equipamentos para a Escola Dr. Ivo Silveira, pois a falta deste serviço acarretará em falta de segurança no referido imóvel. Assim, considerando que o serviço de monitoramento é essencial para elevar o nível de segurança da referida Escola, realizamos a contratação da empresa Vigilância Triângulo LTDA, por meio de Dispensa de Licitação, no valor total de R\$ 888,00 com base no artigo 24, IV da Lei 8666/93, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Paulo Lopes, 2 de maio de 2012.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Peritiba

PREFEITURA

Resumo de Edital 18/2012

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Peritiba torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, cujo processamento e julgamento darão na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e nas condições do edital de Pregão Presencial 10/2012.

Dados do Processo Licitatório:
Processo de Licitação 18/2012 - Pregão Presencial 10/2012,

julgamento Menor Preço Por Item

Objeto:

Aquisição de Gêneros alimentícios para confecção de Cestas para distribuição aos Servidores Municipais.

Data da Entrega dos envelopes e abertura:

Os envelopes contendo a documentação e proposta de preços deverão ser entregues no Prédio do Centro Administrativo Municipal até as 08h30min do dia 14 de Maio de 2012, sendo que a abertura dos envelopes contendo a documentação das empresas participantes ocorrerá no mesmo local com início as 09h do mesmo dia. Informações complementares:

Demais informações, bem como o Edital completo, informações complementares poderão ser solicitadas junto ao Departamento de Licitações do Município de Peritiba, sito a Rua Frei Bonifácio nº 63, Centro, Município de Peritiba de segunda a sexta em horário de expediente normal, ou pelo fone fax (49) 3453-1122.

Município de Peritiba - SC em 27 de Abril de 2012.

TARCISIO REINALDO BERVIAN

Prefeito Municipal

Pinheiro Preto

PREFEITURA

Lei Nº 1.600, de 20 de Abril de 2012.

LEI Nº 1.600, DE 20 DE ABRIL DE 2012.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal de PINHEIRO PRETO, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores aprovado, sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento do Município de Pinheiro Preto, crédito adicional ESPECIAL no valor de R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais), para a suplementação do seguinte programa:

02.0206.15.451.1501.4064 - Obras de Esgoto - 449000 Fonte
□0183' Aplicações Diretas. R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais).

Art. 2º - De acordo com a Lei 4.320/1964, artigo 43, parágrafo 1º, inciso IV, serão utilizados como recursos para abertura do crédito ESPECIAL de que trata a presente Lei, a serem operadas mediante Decretos específicos, as receitas provenientes da Operação de crédito autorizada pela Lei nº 1.491 de 05 de abril de 2011.

§ 1º - Os créditos abertos deverão corresponder à efetiva arrecadação, segundo a liberação financeira dos recursos provenientes da operação de crédito, atendido o critério disposto no caput deste artigo.

§ 2º - O saldo da operação de crédito contratada por força da Lei referida no caput deste artigo que não for liberada durante o exercício, deverá ser incorporado na previsão orçamentária do próximo exercício.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Fica Revogada a Lei nº 1.586 de 14 de março de 2012.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto - SC, 20 de abril de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Decreto Nº 3.601, de 18 de Abril de 2012.

DECRETO Nº 3.601, DE 18 DE ABRIL DE 2012.

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PELO SUPERÁVIT FINANCEIRO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

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 1.546 de 05 de outubro de 2011.

DECRETA

Art. 1º Fica o departamento de contabilidade da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, autorizado a proceder suplementação com Iduso, Fonte e detalhamento de recursos no valor de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), nas dotações orçamentárias a seguir:

Órgão: 02 - Chefia do Executivo

Unidade Orçamentária: 0206 - Secretaria de Transportes e Obras

Função: 26 - Transporte

Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário

Programa: 2601 - Estradas Vicinais

Atividade: 3056 - Aquisição de máquinas e veículos

Modalidade de Aplicação: 4490-0000

Fonte: 0300

Total Suplementado R\$ 30.000,00

Art. 2º Para suporte do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto, fica utilizado no mesmo valor o recurso de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), por conta do Superávit Financeiro do Balanço da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto de 2011, conforme demonstrativo do anexo 14 da lei 4.320/64 - Balanço Patrimonial, fonte 0100.

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 18 de Abril de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Decreto Nº 3.605, de 25 de Abril de 2012.

DECRETO Nº 3.605, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

AUTORIZA A UNIFICAÇÃO DE ÁREA DE TERRA URBANA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o art. 11 da Lei Municipal nº 1.131, de 15 de junho de 2004 e a Lei Federal nº 6.766/1979,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado à unificação de duas áreas de terras urbanas com 775,00m² cada uma, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, matrículas nº 3.734 e 1.279, formando uma área distinta com área total de 1.550,00m² (um mil quinhentos e cinquenta metros quadrados), situado à Av. Mal. Castelo Branco, Centro, Município e cidade de Pinheiro Preto, conforme Processo Administrativo nº 007/2012, registrado à fl. 05, do livro 14, em que são requerentes ARY CAVALCA E LEONILA SINCLAIR MELLO CAVALCA, Brasileiros, casados entre si, inscritos nos CPF nº 220.630.489-91 e 017.575.309-16, respectivamente, residentes e domiciliados à Av. Mal. Castelo

Branco, Centro, Cidade de Pinheiro Preto - SC, com as seguintes características e medidas:

Área 01 - 775,00m² - Matrícula 3.734

AO NORTE - confronta-se com Salete Bressan, com distância de 38,75 metros lineares e azimuth de 86º46'34";

AO SUL - confronta-se com Ary Cavalca, com distância de 38,75 metros lineares e azimuth de 86º42'11";

AO LESTE - confronta-se com Madeireira Guzzi, com distância de 20,00 metros lineares e azimuth de 178º43'08";

AO OESTE - confronta-se com Avenida Mal. Castelo Branco, com distância de 20,00 metros lineares e azimuth de 358º42'59";

Área 02 - 775,00m² - Matrícula 1.279

AO NORTE - confronta-se com Ary Cavalca, com distância de 38,75 metros lineares e azimuth de 86º41'14";

AO SUL - confronta-se com Irineu Rabuske, com distância de 38,75 metros lineares e azimuth de 266º42'11";

AO LESTE - confronta-se com Madeireira Guzzi, com distância de 20,00 metros lineares e azimuth de 178º43'08";

AO OESTE - confronta-se com Avenida Mal. Castelo Branco, com distância de 20,00 metros lineares e azimuth de 358º42'59";

Área 03 UNIFICADA - 1.550,00m²

AO NORTE - confronta-se com Salete Bressan, com distância de 38,75 metros lineares e azimuth de 86º46'34";

AO SUL - confronta-se com Irineu Rabuske, com distância de 38,75 metros lineares e azimuth de 266º42'11";

AO LESTE - confronta-se com Madeireira Guzzi, com distância de 40,00 metros lineares e azimuth de 178º43'08";

AO OESTE - confronta-se com Avenida Mal. Castelo Branco, com distância de 40,00 metros lineares e azimuth de 358º42'59";

Art. 2º Fica o Oficial do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Tangará, autorizado a efetuar o registro das áreas frações.

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto-SC, 25 de Abril de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Contrato Nº 0147/2012

CONTRATO Nº 0147/201

OBJETO: Fornecimento de Medicamentos e Material Médico-Hospitalar

EMPRESA CONTRATADA: Centermedi Com. de Produtos Hospitalares Ltda

LICITAÇÃO: Modalidade Pregão Presencial Nº 027/2012

DATA DO CONTRATO: 11/04/2012

PREFEITO: Euzebio Calisto Vieceli

Notificação de Recebimento de Recursos Federais e Estaduais: Nº 009/2012

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS: nº 009/2012

O Município de Pinheiro Preto, representado por seu Prefeito Municipal EUZEBIO CALISTO VIECELI, em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.452 de 20 de março de 1997, NOTIFICA os partidos políticos, sindicato de trabalhadores, entidades empresariais,

Conselhos Municipais e a população em geral, a liberação de recursos do Governo Federal e Estadual conforme Segue:
Referente Mês de Março/2012

Data Crédito	Origem	Aplicação	Valor (R\$)
02/03/2012	Ministério da Saúde	Farmácia Básica	R\$ 2.590,80
02/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PSF	R\$ 6.700,00
02/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PSB	R\$ 2.100,00
02/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PMAQ	R\$ 1.700,00
08/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PSF	R\$ 13.400,00
08/03/2012	FNAS	IGDBF	R\$ 687,50
08/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PSB	R\$ 4.200,00
08/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PACS	R\$ 10.500,00
08/03/2012	Ministério da Saúde	Vigilância Epidemiológica	R\$ 2.626,34
08/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PMAQ	R\$ 1.700,00
09/03/2012	Ministério da Saúde	PAB Fixo	R\$ 5.507,25
12/03/2012	Ministério da Saúde	Farmácia Básica	R\$ 1.295,40
16/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PACS	R\$ 6.097,00
19/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PSF	R\$ 6.700,00
21/03/2012	FNDE	Salário Educação	R\$ 7.397,50
22/03/2012	FNAS	IGDBF	R\$ 687,50
22/03/2012	FNAS	Piso Básico Variável II	R\$ 1.000,00
23/03/2012	Sec. Estado Saúde	Farmácia Básica	R\$ 1.180,13
27/03/2012	FNDE	PNAE	R\$ 2.442,00
30/03/2012	Ministério da Saúde	PAB PSB	R\$ 2.100,00
30/03/2012	FNDE	FUNDEB	R\$ 76.796,56
30/03/2012	Un. Federal- Minist.das Cidades	Pavimentação Asfáltica	R\$ 102.445,00

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, em 25 de Abril de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Porto União

PREFEITURA

Extrato de Edital de Pregão Presencial 042/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO
ESTADO DE SANTA CATARINA
Processo Licitatório 067/2012
Extrato de Edital de Pregão presencial 042/201

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar processo licitatório na modalidade de Pregão, com adjudicação global, do tipo presencial, aquisição de conjunto de equipamentos para exercícios físicos e acessórios (placa informativa, cadeiras de sustentação dos equipamentos e conjunto de lixeiras para coleta seletiva) de fabricação nacional, nas cores azul (predominante) e verde, para composição de 01 (uma) Academia Pública de Ginástica ao Ar Livre - Avenida Ferroviária. O recebimento dos envelopes se dará até as 10:00 do dia 21 de maio de 2012, na Prefeitura Municipal, com início da sessão pública às 10:15 horas, no mesmo local e dia. Maiores informações podem ser retiradas na Rua Padre Anchieta, 126, email licitateportouniao@yahoo.com.br, licitacao@portouniao.sc.gov.br e no site da Prefeitura Municipal de Porto União www.portouniao.sc.gov.br, fone (42) 3523-1155.

Porto União - SC, 02 de Maio de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Extrato de Edital de Pregão Presencial 043/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO
ESTADO DE SANTA CATARINA
Processo Licitatório 068/2012
Extrato de Edital de Pregão presencial 043/201

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar processo licitatório na modalidade de Pregão, com adjudicação global, do tipo presencial, aquisição de conjunto de equipamentos para exercícios físicos e acessórios (placa informativa, cadeiras de sustentação dos equipamentos e conjunto de lixeiras para coleta seletiva) de fabricação nacional, nas cores azul (predominante) e verde, para composição de 01 (uma) Academia Pública de Ginástica ao Ar Livre.. O recebimento dos envelopes se dará até as 14:00 do dia 21 de maio de 2012, na Prefeitura Municipal, com início da sessão pública às 14:15 horas, no mesmo local e dia. Maiores informações podem ser retiradas na Rua Padre Anchieta, 126, email licitateportouniao@yahoo.com.br, licitacao@portouniao.sc.gov.br e no site da Prefeitura Municipal de Porto União www.portouniao.sc.gov.br, fone (42) 3523-1155.

Porto União - SC, 02 de Maio de 2012.

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Rio do Sul

PREFEITURA

Portaria Nº. 0270/2012

PORTARIA Nº. 0270/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:

Art..1º Designar, de acordo com Art. 46 da Lei Complementar n.º 207 de 28/09/2010, o (a) servidor(a) municipal FRANCINI BIANCA CIPRIANI, ocupante do cargo de provimento efetivo Advogado, nível "H", para exercer as atribuições do cargo de Procurador Geral do Município, durante o impedimento do titular, por motivo de ocupar o cargo de Prefeito Municipal, pelo período de 21/04/2012 à 28/04/2012.

Art. 2º Pelo exercício da função faz jus, além da remuneração de seu cargo efetivo, a diferença de vencimentos referente ao cargo em comissão, pelo período da designação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 25 de abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Jhc

Contrato Administrativo 556/2012

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 556/2012

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado

Contratante, com sede na Praça 25 de julho, nº 1, desta cidade e de outro lado o(a) Sr.(a) JULIANA MICHELE SCHNEIDER HILCHER portador(a) do CPF nº 008.526.749-02, na qualidade de Contratado(a), residente e domiciliado(a) na Rua Gustavo Kopp, 122, Bairro Boa Vista, Rio do Sul - SC, celebram o Contrato de Admissão em Caráter Temporário, tendo as duas partes entre si acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O(a) contratado(a) com fundamento no Art. 2º, inciso IV, da Lei 3.796 de 26 de junho de 2002, e alterações posteriores, prestará serviços de EDUCADOR SOCIAL, com jornada de 40 horas semanais, a serem desenvolvidas na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, atuando nos Programas Cidadão Crescente e Projovem Adolescente .

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 1.351,68 (mil trezentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos) mensais, devendo o valor ora pactuado, ser majorado, na mesma data, sempre que houver reajuste aos servidores públicos municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA: O presente contrato é por prazo determinado, tendo início em 19/04/2012 e encerrando-se em 18/07/2012, podendo ser aditivado desde que em conformidade com a lei nº 3.796 de 26 de junho de 2002, e suas alterações posteriores, desde que os prazos entre o contrato original e o termo aditivo sejam contínuos e com expressa anuência das partes ora contratantes.

CLÁUSULA QUARTA: Os encargos decorrentes do cumprimento do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

CLÁUSULA QUINTA: Se o CONTRATANTE rescindir o presente contrato antes do prazo pactuado, por motivo de conveniência administrativa, pagará ao CONTRATADO nos termos do § 2.º do Art. 13 da Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2.002, a importância correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

CLÁUSULA SEXTA : Se a extinção do contrato for mediante iniciativa do CONTRATADO, este deverá com fundamento no § 1º do Art. 13 da Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2.002, comunicar com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, importando tal ato, numa indenização aos cofres públicos, correspondente à metade do valor que lhe caberia até o final do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: Este contrato é celebrado com fundamento na Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2002, aplicando-se ao contrato, suplementarmente, no que couber, as regras definidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CLÁUSULA OITAVA: Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul (SC), para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato. E por assim estarem de acordo, assinam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Rio do Sul (SC), 19 de abril de 2012.
RODRIGO ANTONI F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração

JULIANA MICHELE SCHNEIDER HILCHER
Contratado (a)

Contrato Administrativo 557/2012
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 557/2012

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI , na qualidade de Secretário

Municipal de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, com sede na Praça 25 de julho, nº 1, desta cidade e de outro lado o(a) Sr.(a) ROSILENE DUMKE PETRI portador(a) do CPF nº 053.777.089-54, na qualidade de Contratado(a), residente e domiciliado(a) na Estrada Geral da Penha , 1057, Bairro Rainha, Rio do Sul - SC, celebram o Contrato de Admissão em Caráter Temporário, tendo as duas partes entre si acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O(a) contratado(a) com fundamento no Art. 2º, inciso V, da Lei 3.796 de 26 de junho de 2002, e alterações posteriores, prestará serviços de Professor - Educação Infantil, com jornada de 40 horas semanais, a serem desenvolvidas no CEI Navegantes, em virtude de existência de vaga não ocupada em concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 1.632,80 (mil seiscentos e trinta e dois reais e oitenta centavos) , mensais, devendo o valor ora pactuado, ser majorado, na mesma data, sempre que houver reajuste aos servidores públicos municipais, observando-se na fixação do valor, o percentual determinado para a categoria dos profissionais da educação.

Parágrafo único - De acordo com o parágrafo 4º do Art. 7º da Lei complementar nº 075, de 17 de dezembro de 2.003, a importância mencionada no caput desta cláusula, é decorrente do vencimento inicial previsto para o cargo e nível para o qual o contratado é admitido para substituir, desde que possua a mesma habilitação do titular.

CLÁUSULA TERCEIRA: O presente contrato é por prazo determinado, tendo início em 02/05/2012 e encerrando-se em 31/07/2012, podendo ser aditivado desde que em conformidade com a lei nº 3.796 de 26 de junho de 2002, e suas alterações posteriores, desde que os prazos entre o contrato original e o termo aditivo sejam contínuos e com expressa anuência das partes ora contratantes.

Parágrafo único - Caso o presente contrato seja aditivado em decorrência de nova substituição, a remuneração será equivalente ao vencimento inicial do novo cargo substituído.

CLÁUSULA QUARTA: Os encargos decorrentes do cumprimento do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

CLÁUSULA QUINTA: Se o CONTRATANTE rescindir o presente contrato antes do prazo pactuado, por motivo de conveniência administrativa, pagará ao CONTRATADO nos termos do § 2.º do Art. 13 da Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2.002, a importância correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

CLÁUSULA SEXTA : Se a extinção do contrato for mediante iniciativa do CONTRATADO, este deverá com fundamento no § 1º do Art. 13 da Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2.002, comunicar com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, importando tal ato, numa indenização aos cofres públicos, correspondente à metade do valor que lhe caberia até o final do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: Este contrato é celebrado com fundamento na Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2002, aplicando-se ao contrato, suplementarmente, no que couber, as regras definidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CLÁUSULA OITAVA: Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul (SC), para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato. E

por assim estarem de acordo, assinam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Rio do Sul (SC), 26 de abril de 2012.
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração

ROSILENE DUMKE PETRI
Contratado (a)

Contrato administrativo

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 558/2012

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI, na qualidade de Secretário Municipal de Administração, com delegação de competência previsto no Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008, doravante denominado Contratante, com sede na Praça 25 de julho, nº 1, desta cidade e de outro lado o(a) Sr(a) LARA FERNANDA KERSBAUMER, portador(a) do CPF nº 046.395.179-47 na qualidade de Contratado(a), residente e domiciliado(a) na Rua Cristovão Colombo, 280, Bairro Vila Nova - Ituporanga - SC, celebram o Contrato de Admissão em Caráter Temporário, tendo as duas partes entre si acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O(a) contratado(a) com fundamento no Art. 2º, inciso V, da Lei 3.796 de 26 de junho de 2002, e alterações posteriores, prestará serviços de Técnico em Enfermagem, com jornada de 40 horas semanais, a serem desenvolvidas na Secretaria Municipal de Saúde para atuar no ESF (Estratégia de Saúde da Família), em virtude de existência de vaga não ocupada em concurso público.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 1.858,55 (um mil oitocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos) mensais, devendo o valor ora pactuado, ser majorado, na mesma data, sempre que houver reajuste aos servidores públicos municipais, observando-se na fixação do valor, o percentual determinado para a categoria.

CLÁUSULA TERCEIRA: O presente contrato é por prazo determinado, tendo início em 02/05/2012 e encerrando-se em 31/07/2012, podendo ser aditivado desde que em conformidade com a lei nº 3.796 de 26 de junho de 2002, e suas alterações posteriores, desde que os prazos entre o contrato original e o termo aditivo sejam contínuos e com expressa anuência das partes ora contratantes.

CLÁUSULA QUARTA: Os encargos decorrentes do cumprimento do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

CLÁUSULA QUINTA: Se o CONTRATANTE rescindir o presente contrato antes do prazo pactuado, por motivo de conveniência administrativa, pagará ao CONTRATADO nos termos do § 2.º do Art. 13 da Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2.002, a importância correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

CLÁUSULA SEXTA : Se a extinção do contrato for mediante iniciativa do CONTRATADO, este deverá com fundamento no § 1º do Art. 13 da Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2.002, comunicar com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, importando tal ato, numa indenização aos cofres públicos, correspondente à metade do valor que lhe caberia até o final do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: Este contrato é celebrado com fundamento na Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2002, aplicando-se ao contrato,

suplementarmente, no que couber, as regras definidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CLÁUSULA OITAVA: Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul (SC), para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato. E por assim estarem de acordo, assinam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Rio do Sul (SC), 30 de abril de 2012.
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração

LARA FERNANDA KERSBAUMER
Contratado (a)

Salto Veloso

PREFEITURA

Decreto Nº 027

DECRETO nº 027, de 30 de abril de 2012.

Concede aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, declara a vacância do cargo público do servidor SEBASTIÃO DE OLIVEIRA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art.1º Conceder aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 ao servidor SEBASTIÃO DE OLIVEIRA, detentor da matrícula funcional nº 048, portador do CPF n. 384807519-91, inscrito no PASEP n. 100753476-25, ocupante do cargo de provimento efetivo de Operador de Máquinas Pesadas, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal, com lotação na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo.

Art. 2º Autorizar o pagamento dos proventos de aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, correspondente a 100% (cem por cento) de sua remuneração-de-contribuição, perfazendo o total de R\$ 2.161,82 (dois mil cento e sessenta e um reais e oitenta e dois centavos) que será pago mensalmente pelo IPRESVEL.

Art. 3º Declarar a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 31 da Lei municipal nº 590/91 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos passam a vigorar a partir de 01/05/2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 30 de abril de 2012.
PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

São Bento do Sul

PREFEITURA

Extrato Inexigibilidade Nº 39/2012 FMS EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 39/2012 - FMS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSERTAR EQUIPAMENTO APARELHO DE ENDOSCOPIA DA MARCA FUJINON MODELO FG -1Z Nº SÉRIE SN1G204A285, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS CONFORME REQUISICÃO ANEXA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: GASTRO COM. REPRES. EQUIP. MED. HOSPITALAR LTDA
VALOR: R\$ 8.000,00.

SÃO BENTO DO SUL, 18 de abril de 2012.
JAYME FUCK
Diretor De Suprimentos E Patrimônio

MARCUS MALUF
Presidente Do Fundo Municipal De Saúde

Extrato Termo Aditivo 033/2012 EXTRATO TERMO ADITIVO 033/2012

DA ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato/Convênio nº 001/2011 firmado entre o Fundo Municipal de Saúde (CNPJ 08.281.643/0001-62) e a Sociedade Mãe da Divina Providência / Hospital e Maternidade Sagrada Família, CNES 2521792

DO OBJETO: ALTERA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO - DOS RECURSOS FINANCEIROS: O valor anual estimado para execução do presente CONVÊNIO importa em R\$ 11.172.837,00. A parcela mensal pré-fixada importa em R\$ 899.190,30 a ser transferida a CONVENIADA em parcelas duos decimais, conforme discriminado em anexo, e oneram recursos do CONVENIENTE.

INCLUIR NO PLANO OPERATIVO: Serviço mensal de lavanderia (não incluso coleta e entregue das roupas) para Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde. O valor a ser pago será de R\$ 1.500,00.

ALTERA O VALOR DA HORA PLANTÃO: Altera para R\$ 65,00 a hora plantão presencial (2 clínicos geral 24 horas, 1 pediatra 24 horas, 1 gineco/obstetra 24 horas).

Obs.: Será utilizado índice do INPC do ano anterior, para reajuste anual da hora plantão presencial, com data base em março.

O presente Termo Aditivo tem como vigência o período de 01/04/2012 a 31/12/2012.

As demais cláusulas e condições previstas permanecem inalteradas.

São Bento do Sul, 16 de abril de 2012.

Ass.: MARCUS MALUF, pelo Fundo.

Irmã NELSA HACKBARTH, pela Empresa Contratada.

SAMAE

Pregão 24/2012 AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº. 24/2012. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE de São Bento do Sul-SC, torna público que às 09:30h do dia 14/05/2012 realizará em sua sede, abertura de

licitação na modalidade pregão, do Tipo Menor Preço Global, para: ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE TELEMETRIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. O texto integral do Edital e maior esclarecimento poderão ser obtidos na sede do SAMAE, na Rua Marechal Floriano, 214 - Centro, São Bento do Sul-SC, ou solicitado via Internet (www.samaesbs.sc.gov.br).

CLAUDETE STAWNY
Pregoeira

São Lourenço do Oeste

PREFEITURA

Aviso de Licitação 64/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - SC

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, ATRAVÉS DO SR. PREFEITO, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Sessão de Licitação no dia 14/05/2012, às 09:00 horas, no Centro Administrativo no endereço, Rua Duque de Caxias, 789, conforme especificado no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2012, PREGÃO Nº 43/2012 - OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Informática para escolas, para atender ao Convênio 17.139/2011-5, firmado com a Secretaria de Estado da Educação. Informações licitacoes@saolourenco.sc.gov.br.

TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal

Schroeder

PREFEITURA

Portaria Nº4.547/2012, 27 de Abril de 2012

PORTARIA Nº4.547/2012, 27 DE ABRIL DE 2012

NOMEIA COMISSÃO PARA AFERIÇÃO DA LEGITIMIDADE DE DESPESA DE EXERCÍCIO ANTERIOR.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990 e nas Leis Municipais nº1.661/2008, de 06 de maio de 2008 e nº1.888/2012, de 20 de março de 2012,

Considerando todo exposto no Processo 1662-2012, que aponta a necessidade de aferir a legitimidade de despesa de exercício anterior, conforme prejudgado 1366 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores Senhores Kesley de Moraes Silva, Sônia Sirlene Zoz e Milton Trapp Junior, para compor a Comissão para Aferição da Legitimidade de Despesa de Exercício Anterior.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº1.669/2008, de 17/6/2008.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Schroeder, 27 de abril de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na mesma data.

GELSON STEIN

Auxiliar de Expediente

Aviso de Licitação Tomada de Preços Para Obras e Serviços de Engenharia Nº. 09/2012 - PMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº. 09/2012 - PMS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 54/2012-PMS - TIPO: MENOR PREÇO GLOBA

OBJETO: contratação de empresa especializada para execução (com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos), de construção da praça na Rua Guilherme Zastrow, neste município de Schroeder/SC, compreendendo a área total de 3.650m², de acordo com o Convenio nº 4387/2012-7, com a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional de Jaraguá do Sul - SDR, projetos, memorial descritivo, planilha de quantitativos e demais anexos que fazem parte integrante deste Instrumento convocatório.

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 18 de maio de 2012 às 08h45min.

Abertura do Processo: 18 de maio de 2012 às 09h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Schroeder/SC.

A íntegra do Edital, bem como mais informações poderão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal (www.schroeder.sc.gov.br) ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h. Fone/fax (0xx47)3374-1191 ou pelo e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br.

Schroeder, 02 de maio de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Dispensa Nº 08/2012-PMS**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09
 RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201
 C.E.P.: 89275-000 - SCHROEDER - SC

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nr.: 8/2012 - DL**

Processo Nr.: 56/2012
Data: 30/04/2012

Folha: 1/2

Fornecedor: GTRUCK AUTO SOCORRO LTDA ME
Endereço: RUA WALTER MARQUARDT
Cidade: JARAGUA DO SUL - SC
CNPJ: 03.353.514/0001-19

Código: 12336

Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: Permissão a título precário, de serviços de guarda e depósito de veículos removidos, apreendidos e retirados de circulação pela Polícia Militar e Civil no Município de Schroeder, nos termos da Lei Municipal nº1.681/2008, de 16 de setembro de 2008 e Lei Federal nº8.987, de 13/02/1995 e Convênio nº15.743/2007-0, Cláusula segunda, letra "e", por conta e risco da permissionária.

ITENS

Item	Quantidade	Unid.	Especificação
1	1,00	UN	<p>Permissão a título precário, de serviços de guarda e depósito de veículos removidos, apreendidos e retirados de circulação pela Polícia Militar e Civil no Município de Schroeder, nos termos da Lei Municipal nº1.681/2008, de 16 de setembro de 2008 e Lei Federal nº8.987, de 13/02/1995 e Convênio nº15.743/2007-0, Cláusula segunda, letra "e", por conta e risco da permissionária. O valor da remuneração para a administração, que deverá ser alocada no orçamento, em percentual (%) sobre o valor da receita bruta mensal, não poderá ser inferior a 3% (três por cento). O valor da tarifa a ser cobrada do usuário, não poderá ser superior aos valores com Serviços de Remoção com Guincho, no perímetro urbano e rural, do Município de Schroeder :</p> <p>VALORES PARA SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE SCHROEDER: Guincho Leve = R\$100,00 e guincho pesado = R\$160,00 ESTADIAS - Motocicleta : R\$ 7,50 - Automóvel : R\$ 15,00 - Caminhonete : R\$ 16,00 - Caminhão : R\$ 30,00</p>

JUSTIFICATIVA:**Artigo 24 da Lei 8.666/93:**

É dispensável a licitação.

- IV** - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação, que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento de situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência calamitosa, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

TEXTO

Após a Administração Municipal ter acordado em rescindir o contrato 133/2009, Concorrência 03/2009, conforme solicitado pela Empresa responsável pelo mesmo, Behling Transportes e Serviços Ltda(cópias anexas), estamos viabilizando esta Dispensa, a título precário, para que possamos completar a vigência do Convênio nº 15.743/2007 com o Departamento Estadual de Transito- DETRAN- SC - Outubro de 2012. Mesmo após contatos com outras Empresas do ramo, não obtivemos resposta de interesse em realizar este trabalho, a não ser da GTRUCK LOGISTICA AUTOMOTIVA LTDA ME.

SCHROEDER, 30 de Abril de 2012

 FELIPE VOIGT
 PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201
C.E.P.: 89275-000 - SCHROEDER - SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO**Nr.: 8/2012 - DL****Processo Nr.: 56/2012****Data: 30/04/2012**

Folha: 2/2

DESPACHO FINAL:

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, aprovo a realização da despesa, independente de licitação.

SCHROEDER, 13 de Abril de 2012

Valor da Despesa: 0,00 (*****
(*****
(*****

Pagamento.....: 15 DIAS APÓS RECEBIMENTO DO DOCUMENTO FISCAL

Errata do Extrato de Contrato Nº. 06/2012 - FAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191

89275-000 - SCHROEDER – SC

e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: http://www.schroeder.sc.gov.br

Errata do Extrato de Contrato nº. 06/2012 - FAS

Processo de licitação nº. 08/2012-FAS

Modalidade Pregão Presencial nº. 4/2012-FAS

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: BONA GENTE COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.150.822/0001-11, estabelecida na Rua Anita Garibaldi, nº. 2.048, sala 02, Bairro Anita Garibaldi, na Cidade Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.203-301.

Objeto: Constitui o objeto do presente a aquisição material para as Oficinas Socioeducativas do CRAS, incluindo o Projeto Economia Solidária. Projetos do Setor de Assistência Social vinculado com a Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

ITEM	DESCRIÇÕES	QTDE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
06	Tecido éatamine na cor branca	5	Metros	9,37	46,85
09	Tecido 100% algodão, com estampas natalinas, diversas cores	5	Metros	9,00	45,00
17	Caneta marcador permanente para tecido ponta fina 1.0mm nas cores preta e vermelha	2	Unidade	2,72	5,44
18	Tesoura Média de Inox, multiuso forjada e niquelada para costura, fio liso, tamanho 17,5cm própria para corte de tecido.	3	Unidade	23,80	71,40
25	Linha branca, 100% algodão (pequeno), aproximadamente 1.200m	2	carretel	2,09	4,18
26	Linha de costura, 100% algodão, 1.828m (grande), para máquina overlock, nas cores preto e branco	2	carretel	2,10	4,20
27	Linha de costura, 100% algodão, 1.300m (grande), para máquina overlock, nas cores vermelho e azul	2	carretel	1,60	3,20

28	Tecido TNT. Composição: Poliprolino e viscose, nas cores lisas verde bandeira e branco e com estampas de temas infantis	15	Metros	0,91	13,65
29	Pano de prato pronto, na cor branco, tamanho 45x70cm, com bainha.	100	Unidade	1,53	153,00
37	Olhos de boneca, formato côncavo, tamanho 0,5cm	30	pares	0,10	3,00
38	Olhos de boneca, formato côncavo, tamanho 1 cm	30	pares	0,06	1,80
40	Pinça para colocar fio na agulha	2	Unidade	1,95	3,90
46	Colchete para fecho (utilizado para prender saias, blusas), gancho tamanho 3, pacote contendo 1 dúzia	1	Unidade	0,85	0,85
47	Tecido 100% algodão crú, 1,60m de largura	50	metros	5,59	279,50
48	Tecido 100% algodão crú, 2,60m de largura	50	metros	7,90	395,00
49	Tecido 100% algodão crú Lonita 1,60m de largura	50	metros	9,50	475,00
TOTAL R\$					1.505,97

Valor do contrato: R\$ 1.505,97 (Um mil, quinhentos e cinco reais e noventa e sete centavos).

Data da Assinatura: 25/04/2012 – Vigência: 31/12/2012

FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Convocação do Candidato A Auxílio Financeiro de Bolsa de Estudos A Terceiros - 1ª Parcela de 2012

CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO A AUXÍLIO FINANCEIRO DE BOLSA DE ESTUDOS A TERCEIROS - 1ª PARCELA DE 2012

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e doze, reuniram-se os membros da comissão de análise de requerimentos para concessão de auxílio financeiro para terceiros, que cursam o ensino superior em nível de graduação. Comissão após a análise dos documentos apresentados pelos candidatos interessado, vem CONVOCAR os seguintes requerentes, para que sanem até o dia 04 de maio de 2012, os seguintes apontamentos:

Protocolo nº	Nome do requerente	Análise da Comissão	Observação
1565	ABNER ESDRAS DOS SANTOS	Apresentou fatura do mês de referência 03/2012. Faltou apresentar comprovante de residência no município, que comprove a residência acima de dois anos, fatura de 03/2010.	Prazo até 04 de maio de 2012 para apresentar os documentos.

1645	ALA RANIEL PEREIRA	Apresentou fatura mês de referência MARÇO /2012. Faltou apresentar comprovante de residência no município acima de dois anos. Deve comprovar residência no município acima de dois anos, fatura de 03/2010.	Prazo de 04 de maio de 2012 para apresentar os documentos.
1619	DANIEL LUIZ DE SOUZA	Faltou apresentar comprovante de residência no município acima de dois anos. Apresentou fatura dos serviços de telecomunicações, mês de referência abril /2012. Devendo comprovar residência de dois anos no município.	Prazo de 04 de maio de 2012 para apresentar os documentos.
1505	LINCON NICOCELLI	Faltou apresentar comprovante de residência no município acima de dois anos. Apresentou fatura mês de referência Fevereiro /2012. Deve comprovar residência de dois anos no município.	Prazo até 04 de maio de 2012 para apresentar os documentos.
1567	NILDA GAEDKE LINDNER	Apresentou a comprovação de todos os requisitos exigidos no edital, bem como na lei nº 1383/2003, porém deixou de assinar os Anexos I, Anexo II.	Prazo até 04 de maio de 2012 para assinar as declarações.
1498	PATRICIA KOHLER	Apresentou declaração de residência preenchida errada, quem deve realizar a declaração é o Sr. Adelsio. Apresentou Carnê de IPTU, referente ao ano de 2012. Faltou apresentar comprovante de residência no município acima de dois anos. Deve apresentar documento que comprove residência de dois anos no município.	Prazo até 04 de maio de 2012 para apresentar os documentos.
1551	ROSANI SCHNEIDER	Faltou apresentar comprovante de residência no município acima de dois anos. Apresentou fatura do mês de referência 03/2012, acompanhado por documento de Certidão Negativa Anual – referente ao ano de 2011. Devendo comprovar residência de dois anos no município.	Prazo até 04 de maio de 2012 para apresentar os documentos.

1541	ZENILDA VITALINA DE SANTANA CAGNINI	Apresentou a comprovação de residência no nome do marido. Deve apresentar a Certidão de Casamento, para efetivar a comprovação.	Prazo até 04 de maio de 2012 para apresentar os documentos.
------	-------------------------------------	---	---

Os requerentes têm até 04 de maio de 2012 para sanar aos apontamentos realizados. Vencido o prazo, a comissão estará indeferindo as solicitações, por entender que não cumpriram todos os requisitos do edital nº 01/2012, bem como da Lei nº 1383/2003. Sem mais para o momento

Schroeder, 26 de abril de 2012.

ELMER SANDRO QUADROS Coordenador da Comissão da Bolsa de Estudo Portaria nº 3.884/2011	FELIPE VOIGT Prefeito Municipal
--	------------------------------------

Timbó

PREFEITURA

Portaria Nº 14, de 27 de Abril de 2012

PORTARIA Nº 14, DE 27 DE ABRIL DE 2012

Prorroga a contratação temporária de excepcional interesse público para a Fundação Cultural de Timbó.

O Diretor Presidente da FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ - FCT, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 13 da LC nº 171/2000, c/c art. 1º da Lei Ordinária nº 2045 de 22/12/1998 com redação dada pela Lei Ordinária nº 2439, de 02/12/2009, e Decreto nº 2710, de 05/04/2012,

RESOLVE:

Art.1º ALTERAR a Portaria referente a data do término do período de contratação da Servidora abaixo relacionada:

FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ-FCT

Nome Portaria de Contratação/Alteração Data do Término
Soely Cavalheiro de Souza 08 de 29 de fevereiro de 2012
02/05/2012

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 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICIPIO DE TIMBÓ, em 27 de abril de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

JORGE R FERREIRA
DIRETOR PRESIDENTE

Portaria Nº 03, de 27 de Abril de 2012

PORTARIA Nº 03, DE 27 DE ABRIL DE 2012

Altera Portarias referente a data do término do período de contratação de Servidores lotados na Fundação Municipal de Esportes.

O Diretor Presidente da Fundação Municipal de Esportes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 194, de 29/12/2000, c/c art. 1º da Lei nº 2045 de 22/12/1998,



com redação dada pela Lei nº 2439, de 02/12/2009 e Decreto nº 2710, de 05 de abril do corrente,

RESOLVE:

Art.1º ALTERAR as Portarias referente a data do término do período de contratação de Servidores abaixo relacionados:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

NOME	PORTARIA CONTRAT/ALTERAÇÃO	DATA TÉRMINO
ANTONIA DO SOCORRO DOS SANTOS	001/2012	29/06/2012
OSVALDO HERSING	002/2012	29/06/2012

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 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 27 de abril de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

CLÓVIS NAGEL GÜTZ

Diretor Presidente da Fundação Municipal de Esportes Timbó/SC

Aviso Carta Convite 0057-2012 Construção, Ampliação e Reforma de Unidades Pré Escolares

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ

AVISO DE CONVITE P/ OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 000057/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES PRÉ ESCOLARES: PINGUINHO DE GENTE, VIOLETA E ESCOLA PROFESSOR NESTOR MARGARIDA. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até às 08:50 horas do dia 10 de maio de 2012. ABERTURA: dia 10/05/2012 às 09:00 horas. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Depto de Compras sito à Av. Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou e-mail licitações@timbo.sc.gov.br.

TIMBO (SC), 30/04/2012.

THOMAZ H. N. CAMPREGHER

Diretor De Administração

Extrato Contrato 2012-83

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2012/83

CONTRATANTE: Fundação Cultural de Timbó.

CONTRATADO: Paulo Henrique Tadeu Lira

OBJETO: execução, pelo CONTRATADO, de aulas/ensaios de violão através de trabalhos realizados em oficinas de música com os músicos integrantes da Orquestra de Câmara Municipal de Timbó, utilizando como fundamentação teórica Berta, Sevcik, Rieding, Kaiser, Sitt, Seitz, Kiclher, Vivaldi e Telemann. Estas oficinas de música e demais trabalhos tem por finalidade o desenvolvimento/aprimoramento técnico e interpretativo destes músicos objetivando assim o cumprimento e a execução de repertório elevado em nível profissional, tudo de conformidade com os documentos anexos. O objeto integra o programa de atividades da FUNDAÇÃO e consistem no cumprimento de todo o cronograma, carga horária e demais questões necessárias ao pleno e integral cumprimento

de suas finalidades. VALOR MENSAL: R\$ 655,00 (seiscentos e cinquenta e cinco reais). PRAZO: 05/04/12 até 31/12/12. Data da Assinatura 05/04/12.

JORGE REVELINO FERREIRA

Diretor Presidente da Fundação Cultural de Timbó

Extrato Contrato 2012-84

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2012/84

CONTRATANTE: Fundação Cultural de Timbó.

CONTRATADO: Gilson Padaratz

OBJETO: execução, pelo CONTRATADO, de aulas/ensaios de violino através de trabalhos realizados em oficinas de música com os músicos integrantes da Orquestra de Câmara Municipal de Timbó, utilizando como fundamentação teórica Berta, Sevcik, Rieding, Kaiser, Sitt, Seitz, Kiclher, Vivaldi e Telemann. Estas oficinas de música e demais trabalhos tem por finalidade o desenvolvimento/aprimoramento técnico e interpretativo destes músicos objetivando assim o cumprimento e a execução de repertório elevado em nível profissional, tudo de conformidade com os documentos em anexo. O objeto integra o programa de atividades da FUNDAÇÃO e consistem no cumprimento de todo o cronograma, carga horária e demais questões necessárias ao pleno e integral cumprimento de suas finalidades. VALOR MENSAL: R\$ 655,00 (seiscentos e cinquenta e cinco reais). PRAZO: 05/04/12 até 31/12/12. Data da Assinatura 05/04/12.

JORGE REVELINO FERREIRA

Diretor Presidente da Fundação Cultural de Timbó

Extrato de Termo Aditivo Convênio Hospital Oase - Médico Internista - Retificação

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

RETIFICAÇÃO

No extrato do Segundo Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre o Município de Timbó e o Hospital e Maternidade OASE e equipe médica, que tem por CONVENIENTE: Fundo Municipal de Saúde e Assistência Social e CONVENIADA: HOSPITAL E MATERNIDADE OASE, na edição nº 963 de 03/04/12, na página 245, onde se lê "PRAZO: prorrogado até 31/12/2012" leia-se "PRAZO: prorrogado até 30/04/2012"

ELSON ANTONIO A. MARSON JUNIOR

Secretário de Saúde e Assistência Social

Extrato Segundo Termo Aditivo Contrato 2011 _207

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2011/207

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Trânsito

CONTRATADO: VIA 11 - Engenharia De Segurança Viária Ltda

OBJETO: prorrogação do prazo contratual para execução de serviços de engenharia na área de sistema viário, trânsito e mobilidade urbana, com enfoque em estudos e apresentação de propostas e

diretrizes para implantação de uma rede de ciclovias/ciclofaixas na área urbana do Município de Timbó, incluindo a apresentação do projeto em audiência pública. PRAZO: prorrogado até 30/07/12. Data da assinatura 26/04/2012.

FABIANO MARTINS ADRIANO
Assessor Institucional de Trânsito

Extrato Segundo Termo Aditivo Contrato 2011 _207
MUNICÍPIO DE TIMBÓ
FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2011/207

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Trânsito

CONTRATADO: VIA 11 - Engenharia De Segurança Viária Ltda

OBJETO: prorrogação do prazo contratual para execução de serviços de engenharia na área de sistema viário, trânsito e mobilidade urbana, com enfoque em estudos e apresentação de propostas e diretrizes para implantação de uma rede de ciclovias/ciclofaixas na área urbana do Município de Timbó, incluindo a apresentação do projeto em audiência pública. PRAZO: prorrogado até 30/07/12. Data da assinatura 26/04/2012.

FABIANO MARTINS ADRIANO
Assessor Institucional de Trânsito

Videira

PREFEITURA

Decreto Nº 10.011/12

DECRETO Nº 10.011/12, DE 27 DE ABRIL DE 2012

Estatui o Regulamento Geral para Concurso Público para Provisão dos Cargos do Quadro de Pessoal do Município de Videira/SC.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º Fica estatuído o Regulamento Geral para Concurso Público para Provisão dos Cargos do Quadro de Pessoal do Município de Videira, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Os Concursos para investiduras em Cargos Públicos Municipais serão autorizados por ato próprio do Prefeito Municipal.

Art.3º Somente será autorizado a realização de concursos públicos:

I - se houver disponibilidade orçamentária e financeira para custear as despesas com o provimento do cargo ou emprego;

II - desde que haja existência de vagas e comprovada a necessidade do provimento.

Art. 4º O concurso público deverá ser realizado por empresa devidamente habilitada e contratada para tal fim, nos moldes da Lei

nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 5º Os Concursos Públicos serão de provas ou de provas e títulos, conforme o caso estabelecido no edital

Art. 6º O prazo de validade do Concurso é de até 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a juízo do Prefeito Municipal, de acordo com o art. 37, III, da Constituição Federal.

Art. 7º A aprovação em concurso não cria direito à admissão, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

§1º Fica obrigada a Administração Municipal ao preenchimento de todas as vagas oferecidas em concursos públicos pelos aprovados, dentro do prazo de validade do concurso público.

§2º Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura a determinado cargo, não se publicará edital de concurso para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

CAPÍTULO II
DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 8º No Edital do Concurso Público, do qual se dará ampla divulgação, constará o seguinte:

- I. Número de ordem em série anual;
- II. Objeto e finalidade do concurso público;
- III. Menção de que será regido por este Regulamento e legislação pertinente;
- IV. Especificação da classe: natureza do trabalho, atribuições do cargo, nível de escolaridade exigido, vencimento fixado para a referência inicial do cargo ou emprego, jornada de trabalho, regime jurídico, número de vagas ofertadas;
- V. O número de vagas oferecidas aos portadores de necessidades especiais, observada a legislação pertinente;
- VI. Informações para inscrição: condições, preenchimento de formulário, data, horário, local, período, taxa, documentação exigida e disposições gerais;
- VII. Informações sobre isenção da taxa de inscrição e documentação exigida para este fim;
- VIII. O tipo de concurso, se de provas, ou de provas e títulos;
- IX. Os títulos exigidos;
- X. Tipo, natureza, programa e conteúdo programático das provas;
- XI. A forma de julgamento das provas e dos títulos;
- XII. Os limites de pontos atribuíveis a cada prova e aos títulos;
- XIII. Os critérios e os níveis de habilitação e classificação;
- XIV. Os critérios de desempate;
- XV. Direito de petição e procedimentos sobre recursos;
- XVI. Definição dos responsáveis para decidir sobre os recursos interpostos;
- XVII. Modelo de formulário para interposição de recursos
- XVIII. Prazo de validade do concurso público;
- XIX. Outras indicações específicas e peculiares.

Art. 9º Os prazos fixados no regulamento especial poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

CAPÍTULO III
DOS CANDIDATOS

Art. 10 Poderão candidatar-se aos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, todos os cidadãos que preencham os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ter no mínimo 18 anos completos no ato da posse;
- III. Estar em gozo com os direitos políticos;
- IV. Estar quite, se de sexo masculino, com as obrigações militares;
- V. Atender as condições especiais prescritas para o preenchimento do cargo.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 11 A abertura de concurso far-se-á por Edital que mencione o prazo de inscrições, nunca inferior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. No interesse da Administração, o período de inscrição poderá ser prorrogado ou as inscrições reabertas, mediante edital.

Art. 12 As inscrições serão requeridas pelo próprio candidato, ou procurador legalmente habilitado com poderes especiais, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, na forma e condições estabelecidas em Edital do Concurso.

Parágrafo único. A inscrição somente se efetivará mediante a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

Art. 13 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargo efetivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 14 Consideram-se deficiências aquelas definidas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para a integração social.

Art. 15 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 16 Os pedidos de inscrições significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste regulamento geral e editais que forem baixados para cada concurso.

Art. 17 Os pedidos de inscrições serão homologados, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo fixado pelo Edital para as inscrições.

Art. 18 Encerrado o prazo de inscrições, a homologação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, no site do Município e da empresa contratada para o certame, contendo a relação das inscrições deferida e indeferidas.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO FISCALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 19 Para fiscalizar a realização do concurso público, será nomeada uma Comissão de Concurso Público composta de no mínimo 6 (seis) membros indicados na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira.

CAPÍTULO VI DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

Art. 20 O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser o Edital.

Art. 21 De acordo com as peculiaridades do cargo ou emprego

poderão ser realizadas provas nas seguintes modalidades:

- I - objetiva e/ou discursiva;
- II - prática;
- III - aptidão física

§1º As provas objetivas e/ou discursivas deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento.

§2º Na formulação das questões deve ser observada a habilitação exigida para o cargo, e, no caso, somente quando for requisito de escolaridade o nível superior, as questões devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.

§3º No caso das provas de conhecimentos práticos específicos, deverá haver indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, bem como da metodologia de aferição para avaliação dos candidatos.

§4º A realização de provas de aptidão física exige a indicação no edital do tipo de prova, das técnicas admitidas e do desempenho mínimo para classificação.

§5º É admitido, observados os critérios estabelecidos no edital de abertura do concurso, o condicionamento da aprovação em determinada etapa à, simultaneamente, obtenção de nota mínima e obtenção de classificação mínima na etapa.

Art. 22 Os tipos de provas terão caráter classificatório e/ou eliminatório, sendo determinadas no edital de cada concurso.

Art. 23 Somente será admitido à prestação da prova, o candidato que exibir no ato o cartão de identificação e documento oficial de identidade original, com foto, conforme exigido no edital do Concurso Público.

Art. 24 Não haverá Segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na sua eliminação do Concurso.

Art. 25 Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de ficar excluído do concurso:

- I. Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao concurso, bem como consultar livros ou apontamentos, salvo as fontes informativas que forem declaradas no regulamento especial de cada concurso;
- II. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal.
- III. Utilizar-se de calculadoras, agendas eletrônicas, relógios, digitais, telefones celulares ou outros equipamentos similares, que não poderão ingressar nos locais de realização das provas.
- IV. Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- V. Perturbar de qualquer modo, a execução dos trabalhos.

Parágrafo único. Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o coordenador do local onde estão sendo realizadas as provas e/ou Presidente da Comissão Fiscalizadora do Concurso deverão ser imediatamente comunicados, cabendo a qualquer um deles, consumir a exclusão do candidato infrator.

Art. 26 Os locais de prova serão fiscalizadas por elementos especialmente designados por ato do Prefeito Municipal ou por funcionários da empresa contratada, vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

Art. 27 As provas serão identificadas com o nome do candidato e/ou número de inscrição.

§1º A assinatura do candidato será lançada em folha separada que terá o número de identificação repetido na prova.

§2º As folhas de identificação depois de colocadas em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda do responsável pela realização do Concurso Público.

§3º Somente após a conclusão do julgamento serão identificados, em ato público, os aprovados e anunciados por Decreto Municipal.

Art. 28 Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

Art. 29 Na hipótese de constar do concurso público a avaliação de títulos, o edital normativo do concurso indicará, entre outras condições:

I - títulos a serem considerados;

II - prazo e condições de entrega dos títulos;

III - critérios de avaliação e classificação, sempre posterior à data da inscrição no concurso, ressalvada disposição diversa em lei.

§ 1º Os títulos serão entregues em uma só via.

§ 2º A avaliação de títulos será considerada exclusivamente para efeito de classificação.

CAPÍTULO VII DO JULGAMENTO

Art. 30 O julgamento das provas será feito segundo a qualidade e a perfeição do trabalho apresentado pelo candidato, devendo os examinadores, ao fixarem o critério de correção, dividir o trabalho proposto aos candidatos em partes e determinar o valor de cada uma.

Art. 31 As provas objetivas e/ou discursivas, aptidão física e práticas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) em nota que cada examinador lançará na própria folha de prova.

§1º Cada matéria terá um peso próprio, estabelecido no edital, o qual possibilitará a determinação da média ponderada.

§2º A nota final de cada prova será a média aritmética, ou a soma das notas atribuídas pelos examinadores.

§3º Serão desclassificados os candidatos que não obtiverem nota de conjunto igual ou superior a:

I - 05 (cinco) para os cargos de nível superior e nível médio;

II - 04 (quatro) para os cargos de nível fundamental completo e incompleto;

§ 4º A nota de conjunto será a média aritmética das notas atribuídas às provas.

Art. 32 Será estabelecido para cada concurso o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados.

CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DO DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 33 A classificação final abrangerá os candidatos aprovados e será feita pela ordem decrescente do número de pontos obtidos.

Art.34 Terão classificação distinta os candidatos portadores de deficiência conforme legislação específica.

Art. 35 Na ocorrência de empate serão adotados como critérios de desempate:

I - Que obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

II - Que obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;

III - De maior idade;

§1º Os critérios de desempate de que trata este artigo será aplicado sucessivamente na ordem dos incisos anteriores, prevalecendo o critério do inciso I sobre o do inciso II e o deste sobre aquele do inciso III, sucessivamente.

Art. 36 Compete ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados do Concurso, a vista do resultado apresentado pela empresa contratada, dentro de no máximo 10 (dez) dias, contados da publicação do gabarito definitivo.

Parágrafo único. A homologação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, no site do Município e da empresa contratada para o certame, contendo a relação dos candidatos com os respectivos números de inscrição e as notas finais, pormenorizadas pelos tipos de provas.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

Art. 37 Aos candidatos serão assegurados meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicações de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidatos.

Art. 38 Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal.

§1º Dos recursos deverá constar à justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo, liminarmente, indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.

§2º Interposto o recurso, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, e no caso de não provimento do recurso, as provas serão anuladas e desconsideradas.

§3º Os recurso deste artigo poderão ser interpostos até 02 (dois) dias após o cumprimento de cada fase.

CAPÍTULO X DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO OU EMPREGO

Art. 39 São requisitos para investidura no cargo ou emprego, além de outros previstos em lei ou regulamento:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter completado dezoito anos;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação e estar quite com as obrigações eleitorais;

V - possuir os requisitos de escolaridade exigidos para o seu exercício;

VI - atender às exigências especiais para seu provimento, previstos na legislação específica de âmbito municipal;

VII - não ter sido demitido de serviço público Federal, Estadual ou Municipal, com impedimento de exercer função pública;

VIII - apresentar os seguintes documentos;

a) Carteira de Trabalho;

b) PIS/PASEP;

c) 1 (uma) foto 3x4;

d) Comprovante de Residência;
e) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
f) 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;
g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
h) Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no Edital de Concurso);
i) Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso);
IX - apresentar os seguintes exames, para inspeção médica oficial.
a) Avaliação Cardiológica;
b) Avaliação Neurológica;
c) RX Tórax;
d) RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;
e) Hemograma;
f) VDRL;
g) ABO RH;
h) Glicemia;
i) Ex. Quant. Urina;
j) EPF;
k) Avaliação Audiométrica;
l) Apresentar comprovante de vacina antitetânica;
m) Exame Anti-HBS.

Art. 40 Serão exigidos dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, até o momento da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo/função ou emprego.

Parágrafo único. A não apresentação de qualquer documento e/ou exame até o ato da posse implicará na perda dos direitos dela decorrentes.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso ou pela empresa contratada conforme estabelecido no Edital do Concurso Público.

Art. 42 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, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 9.936/12.

Videira, 27 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 27 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Decreto Nº 9.992/12

DECRETO Nº 9.992/12, DE 10 DE ABRIL DE 2012.

Homologa a Resolução nº 04/2012, do Conselho Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, SC, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 72, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal e a vista do que consta no artigo 2º do Anexo do Decreto nº 9.356/10;

DECRETA

Art. 1º Fica homologada a Resolução nº 04/2012, do Conselho Municipal de Saúde, que "Dispõe sobre a aprovação de prestação de contas".

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.

Videira, 10 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 10 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0617/12

PORTARIA nº 0617/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor GUSTAVO DE OLIVEIRA PIVA, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-C para o nível E-PE-SAU-I-D, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0574/12

PORTARIA nº 0574/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora ELIZETI ZANI FRARÃO, Auxiliar de Serviços Gerais, do nível E-PE-SGE-I-E para o nível E-PE-SGE-I-F, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 24 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 24 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0600/12

PORTARIA nº 0600/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora à servidora FRANCIELE APARECIDA VIZOLLI, Assistente social, do nível E-PE-MAG-I-A para o nível E-PE-MAG-I-B, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 25 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 25 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0601/12

PORTARIA nº 0601/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora FRANCIELE DAYANA BINDER, Procurador da Fazenda Municipal, do nível E-PE-ANS-I-B para o nível E-PE-ANS-I-C, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 25 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 25 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0603/12

PORTARIA nº 0603/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor GENOINO MOREIRA DA SILVA, Agente de Serviços Gerais I, do nível CE02L para o nível CE02M, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0604/12

PORTARIA nº 0604/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora GEOVANA GEMELLI EGER, Professora de Educação Infantil, do nível E-PE-MAG-I-B para o nível E-PE-MAG-I-C, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0605/12

PORTARIA nº 0605/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor GERALDO LICKS, Professor, MG04, do nível MG04D para o nível MG04E, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0606/12

PORTARIA nº 0606/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora GERMANI PADILHA DOS SANTOS, Professora de Educação Infantil, do nível E-PE-MAG-I-B para o nível E-PE-MAG-I-C, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0607/2012

PORTARIA nº 0607/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora GERUSA COELHO DE FREITAS TEO, Professora, do nível MG02F para o nível MG02G, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a

1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0608/12

PORTARIA nº 0608/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor GETULIO DA SILVA, Agente de Serviços Gerais I, do nível CE02L para o nível CE02M, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0609/12

PORTARIA nº 0609/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor GILMAR BATISTA DE ÁVILLA, Auxiliar Operacional, do nível E-PE-OPE-I-E para o nível E-PE-OPE-I-F, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0610/12

PORTARIA nº 0610/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor GILMAR PAULO RISSARDI, Agente de Serviços Técnicos, do nível CE09J para o nível CE09L, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração**Portaria Nº 0611/12**

PORTARIA nº 0611/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora GISELE PEREIRA, Auxiliar de Serviços Gerais, do nível E-PE-SGE-I-B para o nível E-PE-SGE-I-C, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração**Portaria Nº 0612/12**

PORTARIA nº 0612/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora GISELLE PÍOLI PAGNO, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-E para o nível E-PE-SAU-I-F, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração**Portaria Nº 0613/12**

PORTARIA nº 0613/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora GRAZIELA GOTTENES, Professora de Educação Física Ensino Infantil e Fundamental, do nível E-PE-MAG-I-B para o nível E-PE-MAG-I-C, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração**Portaria Nº 0614/12**

PORTARIA nº 0614/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora GRAZIELA PERONDI RIBEIRO, Professora de Ensino Fundamental Séries Iniciais 1ª a 4ª, do nível E-PE-MAG-I-B para o nível E-PE-MAG-I-C, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0615/12

PORTARIA nº 0615/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE
Conceder Progressão por Merecimento, à servidora GRAZIELE PERAZZOLI RIGO, Auxiliar de Serviços Gerais, do nível E-PE-SGE-I-C para o nível E-PE-SGE-I-D, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0618/12

PORTARIA nº 0618/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE
Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor GUSTAVO SCHENATO, Agente de Serviços de Manutenção, do nível CE08M para o nível CE08N, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0619/12

PORTARIA nº 0619/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE
Conceder Progressão por Merecimento, à servidora HELENA CAMANA, Auxiliar de Serviços Gerais, do nível E-PE-SGE-I-E para o nível E-PE-SGE-I-F, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0620/12

PORTARIA nº 0620/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE
Conceder Progressão por Merecimento, à servidora HELENICE MARIA BASEGGIO PELLIN, Auxiliar de Serviços Gerais, do nível E-PE-SGE-I-C para o nível E-PE-SGE-I-D, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0621/12

PORTARIA nº 0621/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de

Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora HILDA MARIA FANTIN LAZZARI, Agente de Serviços Administrativos, do nível CE05M para o nível CE05N, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0622/12

PORTARIA nº 0622/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora FRANCIELI ZARDO, Auxiliar de Serviços Gerais, do nível E-PE-SGE-I-B para o nível E-PE-SGE-I-C, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0623/12

PORTARIA nº 0623/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora IARA LICKS, Agente de Serviços Técnicos Administrativos I, do nível CE02J para o nível CE02L, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 25 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0624/12

PORTARIA nº 0624/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor FRANCISCO ASSIS RIBEIRO DE CAMPOS, Agente de Serviços Gerais I, do nível CE02L para o nível CE02M a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0625/12

PORTARIA nº 0625/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor GASPARINO VEIGA, Agente de Serviços Técnicos, do nível CE09M para o nível CE09N a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0626/12

PORTARIA nº 0626/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora IDA TEREZA BUSS DONZELLI, Auxiliar de Serviços Gerais, do nível E-PE-SGE-I-B para o nível E-PE-SGE-I-C, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração**Portaria Nº 0627/12**

PORTARIA nº 0627/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, ao servidor IDELMAR VENTURA, Auxiliar Operacional, do nível E-PE-OPE-I-E para o nível E-PE-OPE-I-F, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração**Portaria Nº 0628/12**

PORTARIA nº 0628/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora ILDETE DE FÁTIMA RODRIGUES ZIMMERMANN, Agente de Serviços Técnico Administrativos II, do nível CE02G para o nível CE02H, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração**Portaria Nº 0629/12**

PORTARIA nº 0629/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 128/95, de 14 de setembro de 1995 e suas alterações, e à vista do que consta no Boletim de Avaliação do Servidor, bem como Parecer Jurídico nº 10/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora ILHENE MARIA CARBONI, Auxiliar de Enfermagem, do nível CE04E para o nível CE04F, a partir de 1º de agosto de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração**Portaria Nº 0631/12**

PORTARIA nº 0631/12

Nomeia Agente Operacional de Vigilância

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, XIII, da Lei Orgânica do Município, resolve,

NOMEAR

LAIES MARIA ZANELLA, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público referente ao Edital nº 001/2008, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Operacional de Vigilância, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício junto ao Município de Videira.

Esta Portaria 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.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0632/12

PORTARIA nº 0632/12
Nomeia Agente Operacional de Vigilância

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, XIII, da Lei Orgânica do Município, resolve,

NOMEAR
INORI GONÇALVES, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público referente ao Edital nº 001/2008, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Operacional de Vigilância, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício junto ao Município de Videira.

Esta Portaria 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.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0633/12

PORTARIA nº 0633/12
Nomeia Agente Operacional de Vigilância

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, XIII, da Lei Orgânica do Município, resolve,

NOMEAR
ENORY CARLOS DA SILVA, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público referente ao Edital nº 001/2008, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Operacional de Vigilância, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício junto ao Município de Videira.

Esta Portaria 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.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0646/12

PORTARIA nº 0646/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4441/12,

RESOLVE
Conceder Progressão por Merecimento, a servidora JULIANE MARIA COLLE WARTHA, Contadora, CE13, do nível CE13A para o nível CE13B, a partir de 03 de julho de 2006.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 03 de julho de 2006, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1142/07.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0648/12

PORTARIA nº 0648/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4441/12,

RESOLVE
Conceder Progressão por Merecimento, a servidora JULIANE MARIA COLLE WARTHA, Contadora, CE13, do nível CE13B para o nível CE13C, a partir de 03 de janeiro de 2008.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2568/08.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0649/12

PORTARIA nº 0649/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de

21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4441/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora JULIANE MARIA COLLE WARTHA, Contadora, CE13, do nível CE13C para o nível CE13D, a partir de 03 de julho de 2009.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 03 de julho de 2009, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 474/10.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0650/12

PORTARIA nº 0650/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4441/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora JULIANE MARIA COLLE WARTHA, Contadora, CE13, do nível CE13D para o nível CE13E, a partir de 03 de janeiro de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0651/12

PORTARIA nº 0651/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4242/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, à servidora AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-A para o nível E-PE-SAU-I-B, a partir de 19 de setembro de 2008.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 19 de setembro de 2008, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 335/10.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0654/12

PORTARIA nº 0654/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4285/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora RAIMUNDA APARECIDA ZAGO BORBA, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-A para o nível E-PE-SAU-I-B, a partir de 23 de março de 2004.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 23 de março de 2004, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1777/05.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0655/12

PORTARIA nº 0655/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4285/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora RAIMUNDA APARECIDA ZAGO BORBA, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-B para o nível E-PE-SAU-I-C, a partir de 23 de setembro de 2005.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 23 de setembro de 2005, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 991/07.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0656/12

PORTARIA nº 0656/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4285/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora RAIMUNDA APARECIDA ZAGO BORBA, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-C para o nível E-PE-SAU-I-D, a partir de 23 de março de 2007.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 23 de março de 2007, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 189/10.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0657/12

PORTARIA nº 0657/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4285/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora RAIMUNDA APARECIDA ZAGO BORBA, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-D para o nível E-PE-SAU-I-E, a partir de 23 de setembro de 2008.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 23 de setembro de 2008.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0658/12

PORTARIA nº 0658/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4285/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora RAIMUNDA APARECIDA ZAGO BORBA, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-E para o nível E-PE-SAU-I-F, a partir de 23 de março de 2010.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 23 de março de 2010.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0659/12

PORTARIA nº 0659/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4285/12,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora RAIMUNDA APARECIDA ZAGO BORBA, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-F para o nível E-PE-SAU-I-G, a partir de 23 de setembro de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 23 de setembro de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0660/12

PORTARIA nº 0660/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4469/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora KALYNE DANIIELEWICZ, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-A para o nível E-PE-SAU-I-B, a partir de 02 de novembro de 2008.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 02 de novembro de 2008, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 600/10.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0661/12

PORTARIA nº 0661/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 4469/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora KALYNE DANIIELEWICZ, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-B para o nível E-PE-SAU-I-C, a partir de 02 de maio de 2010.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 02 de maio de 2010.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0662/12

PORTARIA nº 0662/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo

Administrativo nº 4469/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora KALYNE DANIIELEWICZ, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-C para o nível E-PE-SAU-I-D, a partir de 02 de novembro de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 02 de novembro de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0663/12

PORTARIA nº 0663/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5011/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora IZABEL APARECIDA BALBINOTT, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-A para o nível E-PE-SAU-I-B, a partir de 01 de setembro de 2009.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2009, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 336/10.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL ´AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 0664/12

PORTARIA nº 0664/12

Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5011/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora IZABEL APARECIDA BALBINOTT, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-B para o nível E-PE-SAU-I-C, a partir de 01 de março de 2011.



Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2011.

Videira, 26 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 26 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0665/12

PORTARIA nº 0665/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5324/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora ANA CLAUDIA CAGNIN, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-A para o nível E-PE-SAU-I-B, a partir de 19 de setembro de 2009.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 19 de setembro de 2009, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 602/10.

Videira, 27 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 27 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0666/12

PORTARIA nº 0666/12
Concede Progressão por Merecimento

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar nº 118/2011, de 21 de dezembro de 2011, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5324/2012,

RESOLVE

Conceder Progressão por Merecimento, a servidora ANA CLAUDIA CAGNIN, Agente Técnico Administrativo, do nível E-PE-SAU-I-B para o nível E-PE-SAU-I-C, a partir de 19 de março de 2011.

Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 19 de março de 2011, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 338/12.

Videira, 27 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 27 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Portaria Nº 0667/12

PORTARIA nº 0667/12

Substitui conselheiro designado para acompanhar Processo Disciplinar instaurado a fim apurar os fatos referidos nos Processos Administrativos nº 2232/12 e 2398/12

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, IX da Lei Orgânica do Município, no art. 187 e seguintes da Lei Complementar nº 007/97, e, na Lei Municipal nº 1.836/07 e alterações;

Considerando a comunicação encaminhada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a qual refere-se à licença para tratamento de saúde do conselheiro Mário Pedro Fontanella,

RESOLVE

Art. 1º Substituir, a contar de 25 de abril de 2012, o Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, MÁRIO PEDRO FONTANELLA, pela conselheira RENATA CHRISTINA MELILLO, a fim de acompanhar todos os atos do processo disciplinar insaturado para apurar os fatos referidos nos Processos Administrativos nº 2232/12 e 2398/12.

Art. 2º Esta Portaria 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, retroagindo seus efeitos a 25 de abril de 2012.

Videira, 27 de abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 27 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL´AGNOL
Secretário de Administração

Tomada de Preço N. 17/2012 - PMV

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 17/201

O Prefeito Municipal de Videira comunica aos interessados que se encontra aberta Tomada de Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DA LANCHONETE CIDADE DA CRIANÇA NA AVENIDA CONSTANTINO CRESTANI - CIDADE ALTA, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETO BÁSICO. Informações na Avenida Manoel Roque, nº 188, fones (49) 3566-9012/3566-9034, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. As propostas e documentos serão recebidos até às 16:00h do dia 22 de Maio de 2012. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos ao custo de R\$ 30,00 (trinta reais) no endereço supra mencionado.

Videira, 30 de Abril de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal.

Tomada de Preço N. 18/2012 - PMV

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 18/201

O Prefeito Municipal de Videira comunica aos interessados que se encontra aberta Tomada de Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FECHAMENTO E COBERTURA DA QUADRA POLIESPORTIVA E COBERTURA DO PRÉDIO DA ESCOLA NO CAIC, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETO BÁSICO. Informações na Avenida Manoel Roque, nº 188, fones (49) 3566-9012/3566-9034, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. As propostas e documentos serão recebidos até às 14:00h do dia 23 de Maio de 2012. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos ao custo de R\$ 30,00 (trinta reais) no endereço supra mencionado.

Videira, 30 de Abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal.

Extrato do Termo Aditivo N. 0001/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0001/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: LUCIMAR DE FATIMA ALEXANDRE

CPF: 762.967.509-78

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 30 de maio de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0004/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0004/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ROSELI DE FATIMA GOMES

CPF: 933.515.859-34

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0004/2012

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0004/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: RODRIGO ANTUNES

CPF: 892.146.849-87

VIGÊNCIA: de 01 de julho de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

Extrato do Termo Aditivo N. 0006/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0006/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: KARLA NAVA DOMINGUES

CPF: 059.146.649-00

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0009/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0009/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: CRISTIANO PIRES

CPF: 005.285.699-29

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0053/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0053/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: JAIR BRIDI

CPF: 021.134.829-59

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0062/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0062/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: SANDRA URBANO DOS SANTOS

CPF: 005.088.139-64

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0070/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0070/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: MARLEI TEREZINHA RIGO PERAZZOLI

CPF: 001.144.679-00

VIGÊNCIA: de 31 de janeiro de 2012 até 30 de maio de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0073/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0073/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: MILENA FERREIRA GUIMARÃES

CPF: 066.239.389-90

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0074/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0074/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: CLAUDIA SCUSSIATO

CPF: 776.564.159-04

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0075/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0075/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: SIMONE PEDREIRA SANTANA ZUCCHETTI

CPF: 697.079.015-00

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0076/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0076/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ITAMARA ZILDA BENTO BRUNETO

CPF: 949.639.599-68

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0079/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0079/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: CLOVIS BENETTI

CPF: 006.742.009-50

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0255/2012

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0255/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: ANDREIA DA LUZ FREITAS
CPF: 060.790.749-58
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0256/2012

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0256/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: FABIANA VERZA DA ROSA
CPF: 078.920.139-97
VIGÊNCIA: de 31 de maio de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0319/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0319/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: NEUSELI RODRIGUES DA CRUZ
CPF: 712.953.649-72
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0358/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0358/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: LUANA MOURA
CPF: 077.879.506-86
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0366/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0366/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: MARIANA MARILIA SAVIAN BRIDI
CPF: 056.729.689-02
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0395/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0395/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: CLAUDEMIR JOSÉ CASAGRANDE
CPF: 590.319.059-68
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0396/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0396/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: CLEUSA DE FÁTIMA FERNANDES
CPF: 659.420.519-68
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0406/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0406/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: CLODOALDO BORGIA
CPF: 651.866.219-00
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0407/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0407/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: VITORIO DE LIMA NETO
CPF: 220.858.159-87
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0446/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0446/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: NADIESKA CRISTIANI BAÚ
CPF: 064.422.409-67
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0461/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0461/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: INEZ DEON RISSARDI
CPF: 814.457.509-10
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0461/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0461/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: INEZ DEON RISSARDI
CPF: 814.457.509-10
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0466/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0466/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: NADIESKA CRISTIANI BAÚ
CPF: 064.422.409-67
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0488/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0488/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: GENTILA BRIGIDA SCUCIATO
CPF: 478.914.919-68
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0495/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0495/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: ROSALIA FATIMA SUZIN
CPF: 828.944.779-53
VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0514/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0514/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADO: VANDERLEI CLENILSON VOLPATTO

CPF: 005.043.959-63

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0526/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0526/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: JULIANA CRISTINA PETRY

CPF: 065.659.369-51

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0527/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0527/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: NALVA REJANE DA SILVA BRANDELERO

CPF: 798.975.509-25

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0528/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0528/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: LUCIANA XAVIER

CPF: 034.039.119-77

VIGÊNCIA: de 30 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0579/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0579/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: MARIZETE TRENTO

CPF: 006.850.139-01

VIGÊNCIA: de 31 de março de 2012 até 31 de outubro de 2012

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Edital de Concurso Público Nº 001/12 - Concurso Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA

Edital de Concurso Público nº 001/2012

O Prefeito Municipal de Videira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e com fundamento no Contrato de Prestação de Serviços nº. 91/2012, celebrado com a Empresa INTELECTUS – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO LTDA, CNPJ: 01.635.784/0001-97, com sede na Rua Orides Schwartz, nº 198, município de Brusque, SC empresa vencedora da Licitação – Tomada de Preços nº 08/2012, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos do quadro funcional da Prefeitura do Município de Videira, e que será supervisionado pela Comissão Interna da Prefeitura nomeada para o certame, designada através da Portaria nº 470/12, de 17 de abril de 2012.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Videira.

1.2 – O Concurso Público, será regido pela Legislação que trata da matéria e pelas normas definidas por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, caso existam.

1.3 – O certame terá caráter seletivo, eliminatório e classificatório, conforme normas estabelecidas neste Edital.

1.4 – O certame será realizado pela Empresa INTELECTUS – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO LTDA, vencedora da Licitação Tomada de Preços nº. 08/2012, com sede na Rua Orides Schwartz, 198, município de Brusque – SC.

1.5 – Toda a menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1 – A divulgação oficial de todas as etapas do processo do Concurso Público será feito por meio de Editais e/ou Anúncios publicados nos seguintes meios de comunicação e locais, obedecendo ao cronograma das etapas conforme anexo V.

2.1.1 – Mural da Prefeitura Municipal de Videira, com sede na Avenida Manoel Roque, nº. 188, Videira–SC, Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br), Site da Prefeitura Municipal de Videira (www.videira.sc.gov.br).

2.1.2 – No site da empresa executora do Concurso Público www.intelectussc.com.br ;

2.1.3 – O extrato do Edital do Concurso Público será publicado em jornal de circulação local e estadual.

2.2 – É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas do certame nos meios de comunicação citados no item 2.1.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

3.1 – Para se inscrever no Concurso o candidato deverá comprovar, posteriormente quando solicitado, que possui a documentação exigida para o cargo e que atende às condições abaixo especificadas, tendo em vista que os documentos somente deverão ser apresentados ou comprovados no ato de posse no cargo aprovado, por este certame, ou seja:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar quite com suas obrigações eleitorais;

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

e) Ter idade mínima de 18 anos à época da posse;

f) Ter a escolaridade mínima exigida para provimento do cargo, bem como a competente habilitação perante o órgão de classe;

g) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época de posse;

h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.2 – A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Edital impedirá a posse do candidato.

4 – DOS PROCEDIMENTOS PARA AS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições para o Concurso Público deverão ser realizadas, via Internet, no endereço eletrônico www.intelectussc.com.br durante o período estabelecido neste Edital, ou seja, a partir do dia 02/05/2012 até o dia 28/05/2012.

4.2 – Para os candidatos que não possuem acesso a Internet será disponibilizado um Posto de Atendimento situado na Biblioteca Municipal Euclides da Cunha, na Rua Campos Novos, nº 135, bairro Matriz de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h.

4.3 – Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma. Por isso é de fundamental importância que o candidato atente para o cargo pretendido.

4.4 – O candidato, após preencher o formulário eletrônico de inscrição, disponível no site oficial do certame, ou seja, www.intelectussc.com.br deverá imprimir o boleto bancário para pagamento do valor referente à taxa de inscrição até o vencimento do prazo definido no próprio boleto, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil.

4.4.1 – O sistema de inscrição via Internet, permite ao candidato, dentro do período de inscrição, emitir uma segunda via do seu boleto bancário.

4.5 – Os valores para as inscrições, para os cargos previstos neste Edital são os seguintes:

Nível de Escolaridade	Valor
Superior	R\$ 60,00
Médio	R\$ 30,00
Fundamental	R\$ 10,00

4.6 – A inscrição somente será considerada válida após a constatação do pagamento do boleto com código de barras, pagável preferencialmente nas agências do Banco do Brasil. Qualquer outra forma de pagamento invalida a inscrição.

4.6.1 – É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada para o pagamento de taxa de inscrição.

4.7 – Não serão aceitos pagamentos feitos após o prazo estabelecido, nem acatados depósitos em caixa rápido ou caixa eletrônico de auto-atendimento.

4.8 – O valor da inscrição, pago, não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento ou suspensão do certame por decisão da Administração Municipal.

4.9 – Caso o pagamento da taxa seja feito por cheque, e este for devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo a INTELECTUS tomar as medidas cabíveis.

4.10 – O comprovante de pagamento de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame.

4.11 – O candidato, ao efetivar a inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário, emitido pela Internet, sob as penas de Lei.

4.12 – Não serão aceitas inscrições via postal, FAX e/ou outra forma não prevista neste Edital.

4.13 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou de quaisquer outras informações ou documentos já fornecidos.

4.14 – As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste Edital serão homologadas e publicadas no site oficial do Concurso www.intelectussc.com.br, Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br), e Site da Prefeitura Municipal de Videira (www.videira.sc.gov.br), significando que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do Certame.

4.15 – Após a divulgação dos locais de prova os candidatos poderão imprimir o comprovante definitivo de inscrição (CDI), acessando a opção PESQUISA LOCAL DE PROVA no site www.intelectussc.com.br.

4.15.1 – É obrigação do candidato conferir, no CDI, todos os seus dados e, caso haja divergência, comunicar ao fiscal de sala no dia da prova ou, preferencialmente antes dela, à INTELECTUS, no endereço www.intelectussc.com.br

4.16 – Será encaminhado comunicado a cada candidato, por e-mail informando os dados de sua inscrição, o cargo para o qual se inscreveu, a data e local da realização da prova (educandário/sala), com respectivo endereço e horário.

4.17 – Os candidatos que efetuaram sua inscrição no posto de atendimento deverão retirar os dados no mesmo local respeitando o horário de atendimento, conforme consta no item 4.2 deste Edital.

4.18 – A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições de realização do Certame.

4.19 – Não será permitido transferir para outra pessoa, nem a

inscrição e nem o valor pago.

4.20 – As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a INTELECTUS o direito de eliminá-lo do Certame se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas estas informações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.21 – A Empresa INTELECTUS não se responsabiliza por inscrições, via Internet, não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação a que não tenha dado causa, bem como por outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

4.22 – Nos dias da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de provas, estabelecidos no Aviso de Convocação, a INTELECTUS procederá a inclusão do referido candidato, através do preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.22.1 – A inclusão do candidato será realizada de forma condicional e será confirmada pela INTELECTUS, na fase de julgamento das provas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.22.2 – Constatada a improcedência da inclusão a que se refere o item 4.22.1 esta será cancelada independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5 – DAS INSCRIÇÕES AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei 7.853/1989.

5.2 – Em obediência ao disposto no art.37, parágrafos 1º. e 2º. do Decreto 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal no. 5.296 de 02/12/2004 que regulamenta a Lei 7.853/1989, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo estabelecido deste Concurso Público.

5.3 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º. Do Decreto Federal no. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Lei no. 5.296, de 02/12/2004.

5.4 – As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.5 – No ato da inscrição, o candidato portador de deficiências que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada, ledor, etc.).

5.6 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.7 – O candidato portador de deficiência deverá encaminhar via SEDEX/AR, Laudo Médico (original), tendo como prazo limite 1 (dia) útil após o encerramento das inscrições, emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau de nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (envio obrigatório).

5.7.1 – O Laudo Médico deverá ser enviado para o endereço: INTELECTUS, Rua Orides Schwartz, 198, CEP 88350-500 – Bairro

Guarani – Brusque (SC).

5.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.9 – As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios da viabilidade e da razoabilidade.

5.10 – Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile, serão oferecidas provas neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, regle e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban.

5.10.1 – Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas prova nesse sistema, com tamanho da letra correspondente a corpo 24.

5.11 – O candidato, portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado, quando for chamado para a admissão, será submetido a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Cargo.

5.12 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6 – DAS PROVAS A SEREM APLICADAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS

6.1 – O Concurso Público será realizado com a aplicação de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos, PROVA DE APTIDÃO FÍSICA para os cargos de Professor de Educação Física, Instrutor de Capoeira e Instrutor de Dança, de caráter classificatório e PROVA PRÁTICA para os cargos de Agente de Pavimentação Pública; Motorista I – Veículos de Passeio; Motorista II – Ambulância; Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes; Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação; Operador de Moniveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Esteira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição de Capina Mecânica; Borracheiro; Pedreiro; Pintor Letrista; Carpinteiro; Marceneiro; Soldador Mecânico e Técnico Eletricista, de caráter classificatório e eliminatório.

6.2 – A PROVA OBJETIVA, para os cargos de Nível Fundamental incompleto e completo (Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar Operacional; Agente de Pavimentação Pública; Borracheiro; Carpinteiro; Marceneiro; Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes; Pedreiro; Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação; Operador de Motoniveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Esteira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição de Capina Mecânica; Pintor Letrista e Soldador Mecânico) terá 30 (trinta) questões, com quatro alternativas de múltipla escolha, sendo 5 (cinco) de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) de conhecimentos específicos

6.3 – A PROVA OBJETIVA, para os Cargos de Nível Médio (Motorista I – Veículo de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos; Motorista II – Ambulância; Técnico Eletricista e Técnico de Agrimensura) terá 40 (quarenta) questões, com quatro alternativas de múltipla escolha, sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de matemática, 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais, e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.

6.4 – A PROVA OBJETIVA, para os Cargos de Nível Médio (Agente Administrativo II; Agente Social; Monitor de Oficina de Violino; Monitor de Oficina de Violoncelo; Técnico em Informática; Técnico em Radiologia; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Vigilância Sanitária e Técnico de Enfermagem) terá 40 (quarenta) questões, com quatro alternativas de múltipla escolha, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de Informática, 5 (cinco) de Conhecimentos Gerais, e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos.

6.5 – A PROVA OBJETIVA para os cargos de Nível Superior (Advogado CREAS; Analista de Atividades Turísticas e Culturais; Analista

de Recursos Humanos; Arquiteto e Urbanista; Bibliotecário; Bioquímico Farmacêutico; Engenheiro Agrimensor; Engenheiro Sanitarista e Ambiental; Especialista em Museologia; Fiscal de Obras e Posturas; Fiscal de Tributos Municipais, Fisioterapeuta; Instrutor de Capoeira, Instrutor de Dança, Instrutor de Teatro; Professor - Área de Atuação: Artes Ensino Infantil e Fundamental; Professor - Área de Atuação: Educação Física Ensino Infantil e Fundamental; Professor Área de Atuação: Educação Infantil; Professor - Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: Língua Portuguesa; Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: Matemática; Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: Ciências; Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: História; Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: Geografia; Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Iniciais; Professor Área de Atuação: Inglês; terá 55 (cinquenta e cinco) questões, com quatro alternativas de múltipla escolha, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Informática e 35 (trinta e cinco) de Conhecimentos Específicos.

6.5.1 – A relação das disciplinas (conteúdo programático) objeto das perguntas da PROVA OBJETIVA está descrita no Anexo III deste Edital.

6.6 – A PROVA OBJETIVA, para todos os cargos terá duração de 4 horas.

6.7 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de até 30 (trinta) minutos, do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e, obrigatoriamente, munido do comprovante de inscrição definitivo e do documento de identidade com foto recente.

6.7.1 – Não será admitida a entrada de candidatos ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.7.2 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos institutos de identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional; passaporte, certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

6.7.3 – O documento de identificação pessoal apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

6.7.4 – Não serão aceitos como documentos de identificação o CPF, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou protocolos de entrega de documentos.

6.8 – O candidato que não apresentar documento de identidade oficial, na forma definida no item 6.7.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

6.9 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento de identidade original conforme definido no item 6.7.2, por motivo de roubo ou perda, ocorrido nos trinta dias anteriores à data da prova, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, bem como outro documento que o identifique. Neste caso o candidato será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressões digitais em formulário próprio de ocorrências.

6.9.1 – A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento apresente dúvidas quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.10 – Ao receber o cartão resposta, quando entrar na sala, o candidato deverá conferir os dados nele constantes e assiná-lo.

6.11 – Não haverá segunda chamada para a PROVA OBJETIVA. O não comparecimento, por qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação do candidato faltoso do Certame.

6.12 – É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, ou data e horários estabelecidos neste Edital.

6.13 – O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local das provas por, no mínimo 1 (uma) hora, após o início das provas.

6.14 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da PROVA OBJETIVA.

6.15 – No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, pelos fiscais e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

6.16 – Será automaticamente eliminado do Certame o candidato que, durante a realização da prova:

a) Usar, ou tentar usar, meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização.

b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova.

c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

d) Utilizar, ou deixar ligados, quaisquer equipamentos eletrônicos/digitais que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, pager. Assim também fazer uso de régua de cálculo, livros, calculadoras ou equipamentos semelhantes.

e) Faltar com a devida postura e respeito para qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e demais candidatos presentes.

f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

g) Afastar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão Resposta ou Caderno de Questões.

h) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões.

i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.17 – Não será pontuada a QUESTÃO que tiver mais de uma alternativa assinalada ou que contiver emenda ou rasura.

6.18 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.

6.18.1 – Não haverá substituição do Cartão Respostas por erro do candidato.

6.19 – Ao terminar a Prova Objetiva o candidato entregará ao Fiscal da Sala, obrigatoriamente, o Cartão Respostas, juntamente com o Caderno de Questões (Prova).

6.20 – AS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA E PROVA PRÁTICA serão aplicadas no domingo posterior ao da PROVA OBJETIVA em locais a serem determinados e publicados no site oficial do Concurso e no Site da Prefeitura Municipal de Videira (www.videira.sc.gov.br), a partir das 9 (nove) horas.

6.20.1 – Nos locais determinados, para cada Cargo, os candidatos serão atendidos a partir das 8h15 (oito horas e quinze minutos) e a aplicação da PROVA será feita por ordem de chegada.

6.20.2 – Ao chegar ao local de PROVA PRÁTICA ou APTIDÃO FÍSICA o candidato deverá se dirigir ao Fiscal responsável, munido de documento de identidade, conforme item 6.7.1 do Edital, para preenchimento de seu nome na listagem de ordem de sequência para a aplicação da PROVA.

6.21 – A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA para o Cargo de Professor de Educação Física, Instrutor de Capoeira e Instrutor de Dança, será composta de 4 (quatro) testes, conforme conteúdo descrito no Anexo III.

6.22 – A PROVA PRÁTICA, para os cargos descritos no item 6.1 do Edital será composta de 5 (cinco) questões, sobre práticas e simulações de tarefas inerentes ao Cargo.

6.22.1 – Na aplicação da PROVA PRÁTICA, quando do uso de equipamento de elevado valor e condições de segurança que podem significar risco à saúde, poderá ser procedida a imediata exclusão

do candidato, quando demonstrar não possuir a necessária capacidade para o seu uso correto.

7 – DA PONTUAÇÃO / PESO DAS PROVAS, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 – A PROVA OBJETIVA terá caráter eliminatório e classificatório, estando aprovados apenas os candidatos que obtiverem 40% (quarenta por cento) dos pontos, nos cargos de Nível Fundamental Incompleto e Completo, e 50% (cinquenta por cento) dos pontos para os cargos de Nível Médio e Superior.

7.2 – Na PROVA OBJETIVA cada questão certa receberá 1 (um) ponto, que será multiplicado pelo respectivo peso, conforme critérios estabelecidos no anexo IV do Edital.

7.3 – À PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, para o cargo de Professor de Educação Física, Instrutor de Capoeira e Instrutor de Dança, será atribuída nota 2,5 para cada teste concluído, sendo 10 (dez) a nota máxima. Em não sendo concluído o teste, não haverá pontuação para o mesmo.

7.3.1 – A Prova de Aptidão Física para o Cargo de Professor de Educação Física, Instrutor de Capoeira e Instrutor de Dança, será aplicada aos 30 (trinta) primeiros candidatos aprovados na PROVA OBJETIVA.

7.3.2 – O conteúdo da prova de Aptidão Física está descrito no Anexo III do Edital.

7.4 – À PROVA PRÁTICA, será atribuído até 2 (dois) pontos para cada questão em função da habilidade demonstrada e qualidade na execução.

7.5 – Serão classificados para participar da PROVA PRÁTICA:

a)- Nos cargos de Agente de Pavimentação Pública, os 40 (quarenta) primeiros classificados na Prova Objetiva.

b)- Nos cargos de Borracheiro, Carpinteiro, Marceneiro, Pedreiro, Pintor Letrista, os primeiros 20 (vinte) classificados na Prova Objetiva.

c)- Nos cargos de Motorista I os 60 (sessenta) primeiros classificados na Prova Objetiva, Motorista II os 50 (cinquenta) primeiros classificados na Prova Objetiva; e Motorista IV os 60 (sessenta) primeiros classificados na Prova Objetiva.

d)- Nos cargos de Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação os 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Objetiva; Operador de Motoniveladora os 30 (trinta) primeiros classificados na Prova Objetiva; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira os 40 (quarenta) primeiros classificados na Prova Objetiva; Operador de Trator Esteira os 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Objetiva; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica os 40 (quarenta) primeiros classificados na Prova Objetiva.

7.6 – Serão desclassificados os candidatos que não atingirem 50 % (cinquenta) do total da pontuação na prova prática.

7.7 – A NOTA FINAL será calculada pela fórmula apresentada no Anexo IV.

8 – DOS RECURSOS DOS CANDIDATOS

8.1 – O candidato poderá interpor recurso nos prazos abaixo relacionados, contados da divulgação das seguintes etapas:

a) Publicação Preliminar das Inscrições – prazo de 01 (um) dia útil;

b) Questões e gabarito da PROVA OBJETIVA – prazo de 02 (dois) dias úteis;

c) Pontuação da Prova de Aptidão Física – prazo de 02 (dois) dias úteis;

d) Pontuação da Prova Prática – prazo de 02 (dois) dias úteis;

e) Pontuação e Classificação dos aprovados – prazo de 02 (dois) dias úteis.

8.2 – Os recursos deverão ser dirigidos, por escrito, via SEDEX/AR ou pessoalmente, ao setor de Expediente da Prefeitura Municipal de Videira, na Av. Manoel Roque, nº 188, na cidade de Videira, SC, preenchendo todos os requisitos constantes no formulário de recursos com a especificação do objeto do recurso, exposição dos motivos e fundamentação circunstanciada, no período estabelecido no Anexo V.

8.2.1 – A comprovação do encaminhamento do recurso, no caso

de envio pelo correio, será o Aviso de Recebimento, e no caso de interposição de recurso pessoalmente o comprovante de abertura de processo administrativo.

8.2.2 – Admitir-se-á um único recurso para as questões da PROVA OBJETIVA, para cada candidato; o mesmo critério deverá ser seguido para as PROVA DE APTIDÃO FÍSICA E PRÁTICA.

8.2.3 – Não serão aceitos recursos enviados por fax ou outro meio eletrônico.

8.3 – Após o julgamento dos recursos sobre o gabarito das questões da Prova Objetiva, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente.

8.4 – Eventuais alterações de gabarito, após análise dos recursos, serão divulgadas no site www.intelectussc.com.br e www.videira.sc.gov.br.

8.5 – Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste Edital, bem como recursos intempestivos.

8.6 – A Comissão Examinadora da INTELECTUS é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS APROVADOS

9.1 – A Classificação final dos aprovados obedecerá a ordem numérica decrescente da pontuação total obtida através da utilização da fórmula apresentada no Anexo IV.

9.1.1 – Em caso de igualdade na pontuação final do Certame, serão adotados para o desempate os seguintes critérios, pela ordem e na sequência apresentada a seguir:

- Idade mais elevada dentre os candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do Art.27 da Lei Federal nº 10.741/2003;
- Maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- Maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- Maior idade.

10 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 – O gabarito preliminar, antes da análise dos recursos, será publicado na data estabelecida no Cronograma das etapas do Concurso, Anexo V.

10.2 – A Classificação Final será divulgada após a análise dos recursos impetrados, e não ensejará novos recursos.

11 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS

11.1 – O provimento das vagas de cada Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 – Os aprovados que vierem ingressar no QUADRO DE PESSOAL da Prefeitura Municipal de Videira estarão sujeitos ao Plano de Cargo, Carreira e Remuneração vigentes, ao Regime Jurídico vigente, e as Leis Complementares e suas alterações, inclusive com as que vierem a se efetivar após a publicação deste Edital.

11.3 – Fica estabelecido que a posse no Cargo, para os candidatos aprovados e chamados, somente se dará para os que atenderem às exigências a seguir:

- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- Ter nacionalidade brasileira ou nacionalizado.
- Gozar dos direitos políticos.
- Estar quite com as obrigações eleitorais.
- Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os aprovados do sexo masculino.
- Ter diploma de Curso Superior concluído, em nível de graduação ou licenciatura, devidamente registrado, na forma da lei, mediante apresentação de cópia autenticada do diploma e seu comprovante de inscrição no órgão de classe da sua profissão, quando for o caso.
- Ter diploma de conclusão de curso de Nível Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação,

para os cargos de nível médio ou técnico, com a apresentação de cópia autenticada e seu comprovante de inscrição no órgão de classe, quando for o caso.

h) Ter histórico de curso de ensino fundamental completo, ou incompleto, expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.

i) Ter idade mínima de 18 anos completada na data da posse.

j) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica do Município de Videira, mediante exames clínicos complementares, conforme legislação vigente.

11.4 – Estará impedido de tomar posse o candidato que:

- Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital e daqueles que vierem a ser estabelecidos na forma da Lei.
- Não possuir habilitação para o exercício do Cargo, na data da posse.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

12.1 – O resultado final homologado pelo Prefeito Municipal de Videira será divulgado por cargo e conterá os nomes dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem de classificação.

12.2 – A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a partir da data de publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública Municipal de Videira.

13 – DA CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO

13.1 – Durante o período de validade do Concurso Público, fica o candidato aprovado, obrigado a manter atualizado junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Videira – Departamento de Expediente, seus dados cadastrais e endereço, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.

13.2 – Para a posse o candidato deve satisfazer as condições definidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira e das definidas no item 9.3 deste Edital.

13.2.1 – A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos e o não preenchimento de alguma das condições exigidas importará na exclusão do nome do candidato da lista dos classificados.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A Administração Pública Municipal de Videira e a empresa INTELECTUS não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos quando da realização de todas as etapas previstas no Certame.

14.2 – O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital terá cancelada sua inscrição, e serão anulados os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas ou tenha sido nomeado, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

14.3 – Havendo candidatos habilitados, todos os cargos oferecidos neste Edital, serão obrigatoriamente, preenchidos dentro do prazo de validade do Certame, ressalvadas as hipóteses de fatos supervenientes, devidamente motivados por parte da Administração Pública Municipal

14.4 – Todas as informações sobre o presente Concurso Público serão divulgadas no site www.intelectussc.com.br e www.videira.sc.gov.br, cabendo, no entanto, ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.

14.5 – Os casos omissos pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos pela Comissão do Certame, nomeada pelo Prefeito Municipal de Videira, em conjunto com a INTELECTUS.

15 – ÍNDICE DOS ANEXOS

Anexo I: Quadro de Cargos/ Vencimento / Escolaridade / Carga

Horária / Número de Vagas

Anexo II: Atribuição dos Cargos

Anexo III: Disciplinas / Conteúdo Programático da Prova Objetiva

Anexo IV: Quadro de Notas / Peso / Fórmula para o Cálculo da Nota Final

Anexo V: Cronograma das Etapas do Concurso Público

Anexo VI: Modelo Folha de Orientações

Videira, SC, 30 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

ANEXO I

Quadro de Cargos/ Vencimento / Escolaridade/ Carga Horária / Número de Vagas

CARGO	VENCIMENTO BASE	HABILITAÇÃO PARA O CARGO	C/H SEMANAL	VAGAS
Advogado CREAS	R\$ 3.419,64	Conclusão de Curso Superior em Direito, com Registro na OAB	40	01
Agente Administrativo II	R\$ 1.087,32	Ensino Médio Completo	40	18
Agente de Pavimentação Pública	R\$ 1.420,45	Ensino Fundamental Incompleto	40	04
Agente Social	R\$ 1.087,32	Ensino Médio Completo	40	03
Analista de Atividades Turísticas e Culturais	R\$ 2.855,60	Conclusão de Curso Superior em Turismo e Hotelaria ou História	40	02
Analista de Recursos Humanos	R\$ 2.855,60	Conclusão de Curso Superior em Administração ou Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	40	01
Arquiteto e Urbanista	R\$ 3.419,64	Conclusão de Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo, com Registro no CAU	40	01
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 660,11	Ensino Fundamental Incompleto	40	43
Auxiliar Operacional	R\$ 660,11	Ensino Fundamental Incompleto	40	21
Bibliotecário	R\$ 2.855,60	Conclusão de Curso Superior em Biblioteconomia, com Registro no CRB	40	01
Bioquímico Farmacêutico	R\$ 2.855,60	Conclusão de Curso Superior em Bioquímica	40	01
Borracheiro	R\$ 1.420,45	Ensino Fundamental Incompleto	40	01
Carpinteiro	R\$ 1.420,45	Ensino Fundamental Completo	40	01
Engenheiro Agrimensor	R\$ 3.419,64	Conclusão de Curso Superior em Engenharia, com registro no CREA	40	01

Engenheiro Sanitarista e Ambiental	R\$ 3.419,64	Conclusão de Curso Superior em Engenharia Sanitária, com registro no CREA	40	01
Especialista em Museologia	R\$ 2.855,60	Conclusão de Curso Superior em Museologia ou em Ciências Humanas com Habilitação em Nível de Pós-Graduação em Museologia	40	01
Fiscal de Obras e Posturas	R\$ 3.419,64	Conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no CREA	40	01
Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 3.419,64	Conclusão de Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Direito	40	02
Fisioterapeuta	R\$ 2.855,60	Conclusão de Curso Superior em Fisioterapia, com registro no COFFITO	40	01
Instrutor de Capoeira	R\$ 1.729,77	Conclusão de Curso Superior em Educação Física, com registro no CREF	40	01
Instrutor de Dança	R\$ 1.729,77	Conclusão de Curso Superior em Educação Física, com registro no CREF	40	01
Instrutor de Teatro	R\$ 1.729,77	Conclusão de Curso Superior em Artes Cênicas	40	01
Marceneiro	R\$ 1.420,45	Ensino Fundamental Completo	40	01
Monitor de Oficina de Violino	R\$ 935,72	Ensino Médio Completo e Curso de Música, com Certificado de Habilitação Musical em Violino com Mínimo de 300 Horas-Aula	40	01
Monitor de Oficina de Violoncelo	R\$ 935,72	Ensino Médio Completo e Curso de Música, com Certificado de Habilitação Musical em Violoncelo com Mínimo de 300 Horas-Aula	40	01
Motorista I – Veículo de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos	R\$ 1.299,92	Ensino Médio Completo e CNH Conforme CBT	40	06
Motorista II – Ambulância	R\$ 1.299,92	Ensino Médio Completo e CNH Conforme CBT	40	05
Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes	R\$ 1.299,92	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Conforme CBT	40	06
Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação	R\$ 1.299,92	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Conforme CBT	40	01
Operador de Motoni-veladora	R\$ 1.299,92	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Conforme CBT	40	03

Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá Carregadeira	R\$ 1.299,92	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Conforme CBT	40	04
Operador de Trator de Esteira	R\$ 1.299,92	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Conforme CBT	40	02
Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica	R\$ 1.299,92	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Conforme CBT	40	04
Pedreiro	R\$ 1.420,45	Ensino Fundamental Incompleto	40	01
Pintor Letrista	R\$ 660,11	Ensino Fundamental Incompleto	40	01
Professor Área de Atuação: Artes Ensino Infantil e Fundamental	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar no Ensino Fundamental e Educação Infantil na Disciplina de Artes	40	03
Professor Área de Atuação: Educação Física Ensino Infantil e Fundamental	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar no Ensino Fundamental e Educação Infantil na Disciplina de Educação Física com Registro no CREF/SC	40	03
Professor Área de Atuação: Educação Infantil	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar no Ensino Infantil	40	01
Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: Língua Portuguesa	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar nas Séries Finais do ensino Fundamental na Disciplina de Língua Portuguesa	40	01
Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: Matemática	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar nas Séries Finais do ensino Fundamental na Disciplina de Matemática	40	03

Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: Ciências	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar nas Séries Finais do ensino Fundamental na Disciplina de Ciências	40	01
Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: História	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar nas Séries Finais do ensino Fundamental na Disciplina de História	40	01
Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplina: Geografia	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar nas Séries Finais do ensino Fundamental na Disciplina de Geografia	40	01
Professor Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Iniciais	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40	05
Professor Área de Atuação: Inglês	R\$ 2.370,29	Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar no Ensino Fundamental e de Educação Infantil na Disciplina de Inglês	40	02
Soldador Mecânico	R\$ 1.420,45	Ensino Fundamental Completo	40	02
Técnico de Agrimensura	R\$ 1.729,77	Ensino Médio – Técnico em Agrimensura	40	01
Técnico Eletricista	R\$ 1.729,77	Ensino Médio – Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica	40	01
Técnico em Informática	R\$ 1.326,00	Ensino Médio – Técnico em Informática	40	03
Técnico em Radiologia	R\$ 1.326,00	Técnico em Radiologia nos Termos das Leis 7.394/85, 10.508/02 e Alterações	40	01
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 1.326,00	Ensino Médio – Técnico em Segurança do Trabalho Reconhecido pelo MEC; Possuir Registro no Ministério do Trabalho e Registro no Conselho Regional de Classe	40	01
Técnico em Vigilância Sanitária	R\$ 1.326,00	Ensino Médio – Técnico em Vigilância em Saúde	40	03
Técnico em Enfermagem	R\$ 1.079,75	Ensino Médio, nos Termos da Lei 7.498/86 e Alterações	40	03

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Advogado CREAS	
ATRIBUIÇÕES	
Oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias;	
Prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência;	
Fazer encaminhamentos processuais;	
Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço;	
Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do Município;	
Participar de palestras informativas a comunidade;	
Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;	
Capacitar agentes multiplicadores;	
Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;	
Participar de todas as reuniões da equipe;	
Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;	
Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
13. Executar tarefas correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente Administrativo II	
ATRIBUIÇÕES	
1. Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet;	
2. Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;	
3. Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo;	
4. Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;	
5. Preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais;	
6. Codificar dados e documentos; providenciar material de expediente;	
7. Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral;	
8. Operar adequadamente equipamentos de sonorização;	
9. Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples;	
10. Redigir informações rotineiras e relatórios; preencher guias e requisições;	
11. Informar processos administrativos;	
12. Interpretar quadros e levantamentos de dados simples; analisar alternativas de serviços;	
13. Assistir Superiores;	
14. Receber, conferir e relacionar materiais de consumo responsabilizando-se pelo seu controle e levantamento das necessidades;	
15. Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas;	
16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
17. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;	
18. Executar tarefas correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Pavimentação Pública	
ATRIBUIÇÕES	

Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrimdo-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos;

Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; preparando o solo, recobrimdo-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças;

Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; recobrimdo junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente Social	
ATRIBUIÇÕES	
Desenvolver a ação comunitária, a organização popular, onde os membros da comunidade desenvolvem as alternativas e soluções possíveis, na tentativa de acionar um processo de transformação da sua realidade, ficando o agente como: assessor, mediador, facilitador e educador nos possíveis processos de mudança;	
Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;	
Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Analista de Atividades Turísticas e Culturais	
ATRIBUIÇÕES	

Planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município;

Proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades;

Analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada e saída de turistas;

Elaborar dados e informações turísticas consistentes em diagnósticos e análises macroambientais;

Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Turismo;

Planejar campanha de divulgação, visando conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico;

Manter contato com os órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo;

Manter contato com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município;

Estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral;

Orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos;

Planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do Município;

Colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao consequente incremento do turismo no Município;

Realizar estudos da conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo;

Acompanhar o desenvolvimento de projetos de implantação turística;

Desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade;

Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho

18. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Analista de Recursos Humanos	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Promover a capacitação dos servidores;</p> <p>Trabalhar na Avaliação de Desempenho;</p> <p>Executar o planejamento estratégico de RH em função das metas institucionais;</p> <p>Implementar e monitorar as políticas de Recursos Humanos;</p> <p>Promover atividades motivacionais;</p> <p>Tratar da administração de pessoal: contratos, remuneração e benefícios;</p> <p>Executar levantamento de dados e confecção de relatórios diversos;</p> <p>Controlar as férias, banco de horas e licenças diversas;</p> <p>Buscar melhorias nos benefícios e condições de trabalho, que possibilitem um ambiente adequado e agradável a todos os funcionários;</p> <p>Administrar e operacionalizar o sistema informatizado de folha de pagamentos;</p> <p>Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;</p> <p>Zelar pela guarda dos materiais equipamentos de trabalho;</p> <p>13. Executar outras atividades correlatas.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Arquiteto e Urbanista	
ATRIBUIÇÕES	

Proceder à supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;

Coletar dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;

Estudar a viabilidade técnica e ambiental;

Efetuar assistência técnica;

Acompanhar a direção de obras e de serviço técnico;

Desempenhar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;

Efetuar desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;

Produzir e divulgar técnica especializada;

Executar, fiscalizar e conduzir obra, instalação e serviço técnico;

Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Zelar pela guarda dos materiais equipamentos de trabalho

12. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	
ATRIBUIÇÕES	

Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
 Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó;
 Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
 Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
 Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhar ao aterro sanitário;
 Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
 Preparar e servir chá, café ou água;
 Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde;
 Auxiliar os professores nas creches: cuidando das crianças, colocando-as para dormir, alimentando-as, trocando fraldas, entre outras, excluindo o suporte pedagógico;
 Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas;
 Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas para controle das mesmas;
 Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando;
 Auxiliar na preparação de refeições, e merendas escolares, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;
 Fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, torneiras, dentre outros, quando solicitado;
 Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais e/ou equipamentos;
 Regar e cuidar de flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
 Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral;
 Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processos, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal;
 Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;
 Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha;
 Executar serviços de conservação e limpeza da copa e cozinha;
 Elaborar pedidos de material para merenda;
 Anotar o cardápio e a quantidade dos alimentos utilizados, para fins de controle;
 Receber, guardar os alimentos recebidos;
 Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
 Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 Executar outras atividades correlatas.

Exercer ou auxiliar na execução de quaisquer tarefas que não exijam qualificação profissional e/ou experiência prévia;
 Abrir, fechar e limpar valas, desobstruindo caixas de captação e bueiros, entre outros;
 Carregar e descarregar viaturas em geral;
 Executar serviços de conservação e limpeza de estradas, jardins, praças, vias, logradouros e cemitérios públicos, terrenos baldios e outros, tapando buracos, capinando, roçando, varrendo, pintando meio fio e troncos de árvores, bem como a remoção de entulhos;
 Operar roçadeiras nos serviços de limpeza de jardins e outros logradouros públicos;
 Auxiliar na implantação e manutenção de estradas, executando serviços inerentes a sua função;
 Podar, plantar e regar folhagens, árvores, grama, flores, entre outros, em parques, jardins e logradouros públicos;
 Auxiliar calceteiros e pedreiros no preparo de argamassa, concreto e nos serviços de pavimentação, carregando materiais, equipamentos e ferramentas peculiares ao trabalho;
 Executar serviços de limpeza de terrenos;
 Auxiliar carpinteiros e encanadores na execução de pequenos trabalhos e reparos como montagem e desmontagem de andaimes, palcos, instalações de tubulações e outros similares;
 Auxiliar o trabalho de operação da usina de asfalto limpando e/ou untando com óleo rolos, telas do silo, caminhões e alimentado o silo manualmente com brita e areia quando necessário;
 Executar serviços de horta, virando e adubando a terra, capinando, plantando, transplantando mudas de verduras e legumes e regando os canteiros quando necessários;
 Auxiliar o mecânico nos serviços de manutenção e reparo das viaturas municipais;
 Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
 Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 16. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Bibliotecário	
ATRIBUIÇÕES	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Auxiliar Operacional	
ATRIBUIÇÕES	

1. Executar os serviços de registro, catalogação e classificação de livros, folhetos, periódicos, outros materiais especiais (mapas, filmes etc.) utilizando sistemas específicos para armazenamento e recuperação de informações, colocando-as à disposição dos usuários;
2. Executar serviços de indexação de jornais com matérias de interesse da Administração Municipal;
3. Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando ficha padrão para possibilitar busca e recuperação da informação;
4. Efetuar quadro estatístico do movimento da biblioteca;
5. Atender e manter atualizado o controle de pedidos e empréstimos de livros;
6. Supervisionar os trabalhos de encadernação, restauração de livros e demais documentos, prestando orientação técnica para assegurar a conservação do material bibliográfico;
7. Contatar com escolas, postos de saúde e demais setores da municipalidade, visando assessorar o encaminhamento das atividades de rotina, com subsídios bibliográficos ou documentais;
8. Coordenar a realização de cursos para dinamizadores e professores, visando o uso adequado do acervo;
9. Manter intercâmbio de informações com pessoas e órgãos relacionados à área;
10. Auxiliar na Promoção de concursos literários na área de educação e contribuir com as demais atividades educativas na área de saúde e meio ambiente, através de documentação pertinente;
11. Elaborar projetos para a criação, ampliação ou organização de bibliotecas nos diversos órgãos municipais;
12. Implementar métodos de disseminação da informação, visando o estímulo ao hábito da leitura e ao uso da comunicação técnico-científica;
13. Coordenar a distribuição do acervo bibliográfico, mobiliário e material de consumo para bibliotecas dinamizadas;
14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
15. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
16. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Bioquímico Farmacêutico	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; 2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; 3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas; 4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; 5. Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; 6. Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 8. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 9. Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 12. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 14. Executar outras atividades correlatas compatíveis com as exigências para o exercício da função. 	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Borracheiro	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar trabalhos braçais que exijam conhecimento em borracharia; Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; Executar tarefas, tais como: confecção e conserto de capas e estofados; Acender forjas; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; Engraxar, lubrificar e zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;</p> <p>8. Executar outras atividades correlatas.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Carpinteiro	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Preparar canteiro de obras e montar formas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; local eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separar peças e painéis conforme projeto de montagem de formas e fazer seu gabarito; fazer painéis de forma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando formas, se necessário; Confeccionar formas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salvavidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos; Montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; Confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;</p> <p>7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Engenheiro Agrimensor	
ATRIBUIÇÕES	
<p>Orientar e executar projetos de loteamentos, de sistemas de saneamento, de irrigação e drenagem e de traçados de cidades; Consultar levantamentos topográficos e geodésicos para abertura de estradas e construção de barragens; Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	
ATRIBUIÇÕES	

Analisar e avaliar projetos de saneamento ambiental, com enfoque nos projetos de saneamento básico;

2. Realizar atividade de apoio à pesquisa, divulgação técnica e demais serviços relativos à implementação da política ambiental do Município;
3. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos;
4. Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário;
5. Atender a denúncias e acompanhamento de processos de infrações e licenciamento ambiental no âmbito municipal;
6. Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação;
7. Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento na sua área de atuação;
8. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação;
9. Analisar projetos hidro sanitários comerciais e residenciais;
10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
12. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Especialista em Museologia	

ATRIBUIÇÕES

Constituir o acervo público municipal, seja recebendo doações, seja adquirindo peças de valor histórico, artístico, cultural ou científico;

Promover o intercâmbio com outros museus para aquisição ou empréstimo de peças;

Acompanhar a conservação do acervo, preservando-o de fatores como temperatura, umidade, iluminação, produtos químicos inapropriados, insetos etc.;

Providenciar a recuperação ou restauração de peças, quando assim o indicar profissional habilitado;

Trabalhar com a apresentação de acervos ao público, procurando estimular seu interesse e facilitar a compreensão do conteúdo das exposições;

Organizar mostras em conjunto com artistas plásticos e pesquisadores, decidindo quais serão as peças e os documentos a serem apresentados e as técnicas para melhor exibi-los;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Fiscal de Obras e Posturas	

ATRIBUIÇÕES

1. Elaborar e desenhar croquis na sua área de especialização, realizando estudos, levantamentos e efetuando cálculos que se fizerem necessários;
2. Fiscalizar as obras de construção civil executadas pelos municípios, visitando-as para verificar se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado segundo o Plano Diretor, Código de Obras e Edificações, o Código de Posturas Municipais e as normas técnicas vigentes;
3. Fiscalizar obra para fins de concessão de habite-se, visitando-as para verificar se foram construídas de acordo com o projeto aprovado pelo Município;
4. Intimar, comunicar, embargar e atuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
5. Determinar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência;
6. Elaborar relatórios das atividades de sua área de atuação;
7. Informar processos referentes a construção, renovação de alvará, substituição de projeto, cancelamento de auto de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, amembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas, etc.;
8. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
9. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
10. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Fiscal de Tributos Municipais	
ATRIBUIÇÕES	
<p>1. Fiscalizar o cumprimento da obrigação principal e das obrigações acessórias em relação ao ISS, IPTU, ITBI, contribuição de melhoria, taxas instituídas pelo Município em razão do exercício do poder de polícia municipal ou pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos e divisíveis, prestados aos contribuintes ou postos a sua disposição, e quaisquer outros tributos ou contribuições, existentes ou que venham a ser instituídas em favor do Município, podendo para tanto:</p> <p>a) exercer a fiscalização sobre todas as pessoas, físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal;</p> <p>b) proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais;</p> <p>c) apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias, podendo também nomear depositário do que for apreendido;</p> <p>d) proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício;</p> <p>e) decidir quanto aos pedidos de crédito Tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício;</p> <p>f) intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária;</p> <p>g) intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária;</p> <p>h) solicitar a apresentação, em Juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, pela conduta tipificada no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 8.137/90;</p> <p>i) requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;</p> <p>j) fiscalizar na rede arrecadadora os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais;</p> <p>k) expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou de término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal;</p> <p>l) desenvolver quaisquer outras atividades, não especificadas anteriormente, e relacionadas com a fiscalização de tributos municipais;</p> <p>2. Promover o intercâmbio de informações de natureza fiscal, com outros Municípios, com o Estado e a União, na forma autorizada pela legislação;</p> <p>3. Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente;</p> <p>4. Participar de Comissões Fiscais, quando solicitado pela Chefia, para estudar o interditamento de estabelecimentos que funcionem irregularmente, bem como de grupos de trabalho para a realização de quaisquer outras atividades que necessitem de conhecimento técnico relativo a sua área de atuação;</p> <p>5. Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere a escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes;</p> <p>6. Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir os contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal;</p> <p>7. Proceder a auditorias e fiscalizações especiais, quando determinadas pela Chefia;</p> <p>8. Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício;</p> <p>9. Informar o Ministério Público relativamente a atos e fatos apurados em processo de fiscalização que, em tese, constituam crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90);</p> <p>10. Apresentar sugestões visando o aperfeiçoamento da legislação tributária;</p> <p>11. Elaborar relatórios mensais de suas atividades;</p> <p>12. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;</p> <p>14. Executar outras atividades correlatas.</p>	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Fisioterapeuta	
ATRIBUIÇÕES	

Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos munícipes;
 Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
 Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
 Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente;
 Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
 Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
 Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia;
 Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
 Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios;
 Efetuar controle periódico da qualidade e resolufividade do seu trabalho;
 Elaborar pareceres técnicos especializados;
 Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
 Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Instrutor de Capoeira	
ATRIBUIÇÕES	
1. Ministrar aulas de capoeira nas escolas de capoeira oferecidas pelo Município à população; 2. Planejar e ministrar aulas de capoeira; 3. Acompanhar e avaliar a evolução do conhecimento dos seus respectivos alunos; 4. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado aos alunos; 5. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata; 6. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando a capoeira; 7. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria de Educação, junto às escolas municipais; 8. Emitir relatórios referentes às aulas de capoeira ministradas, bem como históricos referentes aos alunos; 9. Participar de eventos escolares; 10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Instrutor de Dança	
ATRIBUIÇÕES	

1. Ministrar aulas de dança nas escolas de dança oferecidas pelo Município à população;
2. Planejar e ministrar aulas de dança;
3. Acompanhar e avaliar a evolução do conhecimento dos seus respectivos alunos;
4. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado aos alunos;
5. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata;
6. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando a dança;
7. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria de Educação, junto às escolas municipais;
8. Emitir relatórios referentes às aulas de dança ministradas, bem como históricos referentes aos alunos;
9. Participar de eventos escolares;
10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
12. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Instrutor de Teatro	
ATRIBUIÇÕES	
1. Ministrar aulas de teatro nas escolas de teatro oferecidas pelo Município à população; 2. Planejar e ministrar aulas de teatro; 3. Acompanhar e avaliar a evolução do conhecimento dos seus respectivos alunos; 4. Supervisionar o adequado uso do material disponibilizado aos alunos; 5. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da sua área e de área correlata; 6. Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando as artes cênicas; 7. Participar de oficinas promovidas pela Secretaria de Educação, junto às escolas municipais; 8. Emitir relatórios referentes às aulas de teatro ministradas, bem como históricos referentes aos alunos; 9. Participar de eventos escolares; 10. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Marceneiro	
ATRIBUIÇÕES	
Executar serviços relativos à marcenaria como: fabricar, consertar e restaurar produtos de madeira e derivados; Colocação de molduras em quadros e mapas; Executar serviços de construção e colocação de madeira em obras; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Monitor de Oficina de Violino	
ATRIBUIÇÕES	

Ensinar musicalização e utilização de violino nas escolas de música oferecidas pelo Município à população;
 Planejar e ministrar aulas de violino;
 Avaliar a evolução do conhecimento musical dos seus respectivos alunos;
 Cuidar dos instrumentos musicais utilizados em aula;
 Supervisionar o adequado uso dos instrumentos musicais pelos alunos;
 Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área musical e correlata;
 Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando a cultura musical do violino;
 Participar de oficinas musicais promovidas pelas Secretarias da Administração Municipal, junto às escolas municipais;
 Emitir relatórios referentes às aulas de violino ministradas, bem como históricos referentes aos alunos;
 Participar de eventos escolares;
 Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Monitor de Oficina de Violoncelo	
ATRIBUIÇÕES	
01. Ensinar musicalização e utilização de violoncelo nas escolas de música oferecidas pelo Município à população; 02. Planejar e ministrar aulas de violoncelo; Avaliar a evolução do conhecimento musical dos seus respectivos alunos; Cuidar dos instrumentos musicais utilizados em aula; Supervisionar o adequado uso dos instrumentos musicais pelos alunos; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área musical e correlata; Participar e colaborar com eventos públicos municipais, divulgando a cultura musical do violoncelo; Participar de oficinas musicais promovidas pelas Secretarias da Administração Municipal, junto às escolas municipais; Emitir relatórios referentes às aulas de violoncelo ministradas, bem como históricos referentes aos alunos; Participar de eventos escolares; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Motorista I – Veículos de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos	
ATRIBUIÇÕES	
1. Dirigir veículos de pequeno porte, e utilitários; tais como: carros de passeio, vans e utilitários pequenos; 2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores; 3. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza; 4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; 5. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva; 6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados; 7. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município; 8. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos; 9. Executar pequenas atividades administrativas como encaminhar ou buscar orçamentos, levar e buscar documentos cartoriais, judiciais e outros do gênero dentro e fora do Município, assinando, se necessário, dando a contra fé como servidor público; 10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 11. Executar tarefas correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Motorista II – Ambulância	
ATRIBUIÇÕES	
1. Dirigir veículos de ambulância; 2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores; 3. Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza; 4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; 5. Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva; 6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados; 7. Transportar cargas ou pessoas, dentro e fora do Município; 8. Levar ou trazer resultados de exames de pacientes dentro e fora do Município; 9. Providenciar o embarque e desembarque de pessoas com problemas de saúde e dificuldade de locomoção para o interior da ambulância carregando-as na maca bem como transportá-las para o interior das residências, dos ambulatórios, hospitais e outros locais pertinentes; 10. Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos; 11. Participar de cursos de primeiros socorros para operar a ambulância; 12. Prestar primeiros socorros às vítimas em trânsito no veículo sob sua responsabilidade; 13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 14. Executar tarefas correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes	
ATRIBUIÇÕES	
Dirigir veículos tais como caminhões e caminhonetes; Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores; Efetuar pequenos reparos de emergência e limpeza; Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; Providenciar abastecimento, controle de revisões e manutenção preventiva; Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados; Transportar cargas, dentro e fora do Município; Auxiliar carga e descarga, quando necessário; Transportar materiais orgânicos, inorgânicos e minerais, tais como: cascalho, terra, areia, brita, resíduos domésticos sólidos, líquidos e outros materiais, bem como a distribuição de asfalto e emulsões correlatas; Zelar pela guarda de materiais, equipamentos e acessórios bem como responsabilizar-se pelos mesmos; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação	
ATRIBUIÇÕES	

Operar máquinas de pavimentação tais como: usina de asfalto, vibroacabadora de asfalto, rolo compactador autopropelido, usina de britagem, mandíbula e martelete;
 Operar usina asfáltica, abastecendo-a, acionando-a e controlando seu funcionamento a fim de preparar pré misturado a frio para a pavimentação de ruas e estradas;
 Preparar o leito das vias, adequar a drenagem, distribuição e compactação dos materiais da base de pavimentação;
 Atuar na manutenção e conservação da pavimentação das vias públicas, bem como na rede de drenagem;
 Conservar as máquinas e equipamentos, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários, bem como cuidar da manutenção preventiva;
 Ajudar na carga e descarga, quando necessário;
 Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
 Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
 Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Motoniveladora	
ATRIBUIÇÕES	
1. Operar máquinas de terraplanagem ou pavimentação tais como: motoniveladora, entre outras;	
2. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos em vias públicas;	
3. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc., com vista à boa conservação e manutenção do veículo;	
4. Executar serviços de patrolamento, distribuição de cascalho, brita e asfalto nas vias públicas;	
5. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho e responsabilizar-se pelos mesmos;	
6. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
7. Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá Carregadeira	
ATRIBUIÇÕES	
1. Operar máquinas para execução de serviços de infraestrutura, tais como: pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e rompedor;	
2. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;	
3. Carregar caminhões e silos de usina asfáltica, utilizando máquina carregadeira;	
4. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc., com vista à boa conservação e manutenção do veículo;	
5. Ajudar na carga e descarga, quando necessário;	
6. Espalhar terra, areia, pedra, brita e asfalto;	
7. Abrir e limpar valas e canais para a melhoria dos sistemas de drenagem, e nos serviços de rompimento de pedras;	
8. Providenciar controle de abastecimento, controle das revisões e manutenção preventiva;	
9. Desenvolver atividades nas equipes de manutenção das estradas municipais e nas propriedades rurais do município;	
10. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho	
11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
12. Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Trator Esteira	
ATRIBUIÇÕES	
Operar máquinas para execução de serviços de infraestrutura de terraplanagem ou pavimentação tais como: trator de esteira;	
Executar serviços de terraplanagem, tais como: corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;	
Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc., com vista à boa conservação e manutenção do trator;	
. Executar serviços de melhorias internas das propriedades rurais, com a abertura de estradas, retiradas de pedras e tocos, dentre outros;	
Desenvolver atividades nas equipes de manutenção das estradas públicas bem como nos serviços de incentivos agropecuários nas propriedades rurais do Município;	
Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;	
Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica	
ATRIBUIÇÕES	
Operar máquinas para a execução de serviços, tais como: tratores;	
Executar serviços de rolo compactador tracionado em obras públicas;	
Executar serviços inerentes aos programas de incentivos a agropecuária, como transporte de dejetos suínos, preparo de solo e silagem;	
Operar máquina de varrição e capina mecânica em vias públicas;	
Executar serviços de roçada mecânica e capina química;	
Desenvolver atividades de manutenção das estradas municipais e nas propriedades rurais do Município;	
Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores, sistemas de freio, de arrefecimento etc., com vista à boa conservação e manutenção do veículo;	
Ajudar na carga e descarga, quando necessário;	
Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;	
Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Pedreiro	
ATRIBUIÇÕES	

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;

Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

Misturar cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;

Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;

Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;

Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;

Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;

Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;

Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;

Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;

Poder armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;

Responsabilizar-se pela qualidade das obras que executa, observando as normas da boa técnica e usando corretamente suas ferramentas;

Executar trabalhos de construção e reformas em bueiros, pontilhões, pontes, muros, abrigos, bocas de lobo, banheiro, edificações de madeira e em alvenaria;

Fazer a limpeza dos logradouros, removendo sobras de materiais;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Pintor Letrista	

ATRIBUIÇÕES

Executar moldes a mão livre e aplicar, com o uso do modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.;

Executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores;

Pintar veículos;

Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores;

Preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas;

Laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.;

Pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.;

Lixar e fazer tratamento anticorrosivo;

Abrir lustro com polidores;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor	
ATRIBUIÇÕES	

1. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
2. Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
3. Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
4. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
5. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
7. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
8. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
9. Atualizar-se em sua área de conhecimento;
10. Cooperar com serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
11. Zelar pela aprendizagem do aluno;
12. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
13. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
14. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
15. Seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente;
16. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
17. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
18. Executar o trabalho docente no atendimento Educacional Especializado
19. Zelar pela disciplina e pelo material docente;
20. Executar tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Soldador Mecânico	

ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos de cortes e solda de peças metálicas;

Saber ler desenhos elementares em perspectiva;

Realizar serviços de solda elétrica e de oxigênio;

Regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar;

Carregar e limpar geradores de acetileno;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;

Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico de Agrimensura	

ATRIBUIÇÕES

Efetuar levantamentos topográficos e planialométricos de terrenos para fins de desmembramentos, permutas, desapropriações, atualizações de confrontações e medidas, doações, alinhamentos para fins de edificações, construções de muros e calçadas, locações de obras, elaborando esboços e plantas;

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas pelo seu superior;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico Eletricista	
ATRIBUIÇÕES	
Fazer a instalação elétrica em qualquer etapa do processo de geração, transmissão ou distribuição de eletricidade;	
Realizar manutenções, inspecionar e testar equipamentos e estruturas, diagnosticando causas de problemas e implementando soluções para sua correção;	
Projetar e executar sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas;	
Planejar métodos e sequências de operações para testar e desenvolver sistemas elétricos;	
Supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade;	
Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;	
Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos de iluminação de cenários ou palcos do Município;	
Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;	
Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Informática	
ATRIBUIÇÕES	
Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas, em geral, referente a questões de hardware e software;	
Realizar a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet);	
Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados;	
Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores;	
Possuir noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos;	
Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;	
Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;	
Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Radiologia	
ATRIBUIÇÕES	

Realizar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista;

Operar a câmara escura para revelação de filmes, carregamento de chasis e reposição de material para as atividades diárias;

Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade de imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle;

Encaminhar os exames realizados para o médico radiologista para fins de elaboração de laudo;

Participar de plantões diurnos e noturnos e de atividades diárias;

Realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência;

Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço;

Operar aparelhos de Raio-X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;

Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias;

Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas;

Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura;

Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes;

Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio-X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;

Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;

Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Segurança do Trabalho	
ATRIBUIÇÕES	

1. Elaborar, conhecer e implementar programas de prevenção de acidentes;
2. Inspecionar locais e avaliar as condições de segurança das instalações e emitir pareceres com recomendações de medidas corretivas;
3. Analisar acidentes do trabalho ocorridos, identificando suas causas e emitir propostas de melhorias das condições de segurança;
4. Recomendar e especificar equipamento de proteção individual e coletiva, bem como treinar os trabalhadores quanto ao seu uso;
5. Ministrar treinamentos, inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais;
6. Propor medidas de proteção de caráter coletivo, antecipando-se aos riscos ocupacionais;
7. Elaborar e implementar programas de controle de higiene ocupacional e de prevenção de riscos ergonômicos;
8. Identificar e avaliar, utilizando-se das técnicas e dos equipamentos próprios, os riscos relacionados aos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, propondo medidas de controle;
9. Fiscalizar a execução das políticas de acidentes; executar tarefas para melhorar as condições de saúde e bem estar dos servidores; executar outras atribuições afins;
10. Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; diagnosticar condições gerais da área de SST e desenvolver sistema de gestão de SST;
11. Controlar licenças para tratamento de saúde dos servidores, perícias médicas, altas médicas, retorno ao trabalho, exames admissionais e demissionais;
12. Fazer cumprir o PPRa (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho) e controlar a incidência e o direito a insalubridades, periculosidades e o uso de EPI pelos servidores;
13. Emitir relatórios e documentos previdenciários;
14. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
16. Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Vigilância Sanitária	
ATRIBUIÇÕES	
Desenvolver atividades de controle, fiscalização de produtos e serviços; Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Promover a educação sanitária e ambiental; Monitorar o meio ambiente, privilegiando ações educativas com a população, quanto aos seus direitos e deveres; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em Enfermagem	
ATRIBUIÇÕES	

1. Preparar o atendimento ambulatorial, responsabilizando-se pelo preparo e esterilização do material e equipamento a serem utilizados;
2. Receber, conferir e armazenar material de consumo, de expediente e medicamentos utilizados no atendimento;
3. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
4. Executar ações assistenciais de técnico de enfermagem;
5. Participar da programação da assistência de enfermagem;
6. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
7. Atender os pacientes nas unidades de atendimento, tomando conhecimento do caso e resolvendo-o ou, de acordo com a complexidade, encaminhando-o ao profissional competente, ao serviço médico local ou aos serviços de emergência hospitalares;
8. Preencher, após conferir, movimento de estoques ou arquivo de receita, o mapa mensal de consumo de medicamentos;
9. Realizar serviços de assistência de enfermagem no que se refere a nebulizações (inaloterapia), curativos e retiradas de pontos, injeções, imunizações, orientações sobre aleitamento materno, pré-natal, puericultura, vacinação, desidratação e cuidados com doenças infecto-contagiosas, orientações gerais sobre cuidados de saúde e visita domiciliar, verificação e registro de sinais vitais, coleta e encaminhamento de material para exames laboratoriais, quando solicitado, coleta de material para exames de colpocitologia oncótica, quando indicado, encaminhando aos responsáveis ao Nível Central e efetuando registro em fichas e livros;
10. Auxiliar a equipe multiprofissional local e regional de saúde no atendimento às necessidades da comunidade;
11. Contribuir para organização e orientação de grupos de saúde na comunidade;
12. Promover o bom relacionamento entre a comunidade e o serviço de saúde;
13. Requisitar imediatamente, após avaliação de necessidades ou detecção de problemas, os reparos ou reposição de material permanente avariado, à enfermeira, ao médico ou ao dentista supervisor;
14. Participar da equipe de saúde;
15. Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura Municipal;
16. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos profissionais de Enfermagem;
17. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
18. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
19. Executar outras atividades correlatas.

Anexo III

Disciplinas / Conteúdo Programático da Prova Objetiva

FONTES DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES

CONTEÚDOS GERAIS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Disciplina	Conteúdos Programáticos
Língua Portuguesa	Interpretação de texto(s). Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Videira (SC). Atualidades econômicas e políticas, em nível local e nacional.
----------------------	---

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplina	Conteúdos Programáticos
Língua Portuguesa	Interpretação de texto(s). Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Videira (SC). Atualidades econômicas e políticas, em nível local e nacional.

NÍVEL MÉDIO

Disciplina	Conteúdos Programáticos
Língua Portuguesa	Interpretação de texto. Significação das Palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Grafia das palavras. Morfologia. Emprego dos pronomes. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Emprego dos porquês. Crase. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.
Conhecimentos Básicos de Informática	Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos. - Versões dos softwares utilizados no programa: a) Sistema operacional Windows XP e Windows 7; b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0; c) Browser Internet Explorer 8.0, Firefox 6.0.1 e Google Chrome.
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, da Região Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado e do Município, relacionadas ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência regional, nacional ou mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, fontes de energia, notadamente, as renováveis. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

NÍVEL MÉDIO PARA OS CARGOS: Motorista I e II, Técnico em Agrimensura, Técnico Eletricista

Disciplina	Conteúdos Programáticos
------------	-------------------------

Língua Portuguesa	Interpretação de texto. Significação das Palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Grafia das palavras. Morfologia. Emprego dos pronomes. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Emprego dos porquês. Crase. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.
Matemática	Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Grau; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Função Modular; Função Exponencial e Logarítima; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias.
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, da Região Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado e do Município, relacionadas ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência regional, nacional ou mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, fontes de energia, notadamente, as renováveis. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

NÍVEL SUPERIOR

Disciplina	Conteúdos Programáticos
------------	-------------------------

Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Crase. Emprego dos verbos. Regras gramaticais. Emprego dos porquês. Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem.
Conhecimentos Básicos de Informática	Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos – Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos. - Versões dos softwares utilizados no programa: a) Sistema operacional Windows XP e Windows 7; b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0; c) Browser Internet Explorer 8.0, Firefox 6.0.1 e Google Chrome.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

CARGO	Conteúdo Programático
Advogado CREAS	<p>DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.</p> <p>DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.</p> <p>DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Seqüestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular, ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.</p> <p>DIREITO CIVIL E COMERCIAL: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades Cíveis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Herança vacante.</p>

	<p>DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse. LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004). DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL: Crime e imputabilidade penal. Aplicação da Lei Penal. Inquérito policial. Ação penal. Efeitos da condenação. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes contra as finanças públicas. Crimes de responsabilidade da Autoridade Municipal. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Correspondência Oficial, conforme Manual da Presidência da República.</p>
Agente Administrativo II	<p>Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos. Generalidades Administrativas e Contábeis. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Correspondência Oficial. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Agente de Pavimentação Pública	<p>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. Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Agente Social	<p>Legislação da Educação (Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96). LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004). Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Constituição Federal – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas). Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Analista de Atividades Turísticas e Culturais	<p>Ministério do Turismo. Política Nacional do Turismo. EMBRATUR. SANTUR. A natureza e as características da indústria do turismo. Fatores que influenciam a demanda do turismo. Impactos econômicos do turismo. Negócios do turismo. Marketing, política, planejamento e desenvolvimento do turismo. O turismo nos países em desenvolvimento; desenvolvimento sustentável do turismo. Legislação Estadual e aspectos históricos/culturais do Estado de Santa Catarina. Legislação Municipal e aspectos históricos/culturais do Município de Videira. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Correspondência Oficial, conforme Manual da Presidência da República.</p>
Analista de Recursos Humanos	<p>Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Municípios; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos. Noções Básicas de Direito Administrativo. Capacitação e formação profissional: a importância do T&D. A Avaliação do Desempenho Profissional (ADP) como importante estratégia de gestão de pessoas. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira. Correspondência Oficial, conforme Manual da Presidência da República.</p>
Arquiteto e Urbanista	<p>O Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos; NBR 9050/04; Decreto nº 5.296/04. Ordenação do Solo Urbano: zoneamento de uso de solo; índices urbanísticos; sistema viário, uso e ocupação do solo; projetos urbanísticos e de reestruturação urbana; impactos ambientais urbanos; planejamento urbano no Brasil; plano diretor. Legislação urbanística e ambiental: instrumentos de intervenções urbanísticas e ambientais; limitações e restrições à propriedade; função social da propriedade; instrumentos jurídico-urbanísticos do Estatuto da Cidade; servidão urbanística, desapropriações, limitações administrativas. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidrossanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico Cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. Exercício profissional: ética profissional; atribuições profissionais; contratos; direitos autorais. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>

Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Noções de higiene, limpeza e segurança. Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de preservação ambiental. Limpeza dos diferentes espaços. Atividades de aberturas de valas, conservação e pavimentação de estradas. Limpeza de esgotos, poços e tanques. Varrição de calçadas, limpezas das vias públicas. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.</p> <p>Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Auxiliar Operacional	<p>Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros públicos. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares para com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções sobre preparação de covas, valas e canteiros. Conhecimentos práticos sobre funcionamento de máquina roçadeiras. Serviços relativos à jardinagem e gramados em geral. Limpeza e escavação de terrenos. Noções sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Noções sobre colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento. Conhecimentos sobre nivelamento do solo com areia ou terra e o assentamento de paralelepípedos ou blocos de concreto. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Noções básicas de segurança. Relações humanas. Noções de Qualidade e Produtividade. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Bibliotecário	<p>Biblioteca Pública: ação cultural e educativa; formação e informação profissional, legislação e ética. História, conceitos e definições. Processos técnicos: Sistemas de classificação, teoria e prática. Norma de catalogação, aspectos teóricos, aplicação prática. Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Normalização bibliográfica. Organização e administração de bibliotecas, formação e desenvolvimento de coleções; planejamento bibliotecário.</p> <p>Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação; serviço de referência: fontes de informação e disseminação da informação; novas tecnologias – internet, intranet, bibliotecas automatizadas, uso e acesso à base de dados e fontes de informação on line, informática aplicada à biblioteconomia. Conservação e pequenos reparos em documentos. Gestão de bibliotecas: princípios e funções administrativas, planejamento, organização, avaliação de serviços e produtos, instrumentos de coleta de dados, planejamento estratégico, marketing em unidades de informação. Desenvolvimento de coleções: conceitos, processos e políticas, direitos autorais, seleção, aquisição e avaliação de coleções, descarte, desbastamento, desfazimento. Controle bibliográfico. Indexação: definição, linguagens de indexação tipos, processo de indexação; vocabulários controlados, tesouros, cabeçalhos de assuntos, técnicas de resumo. Gestão de bibliotecas: princípios e funções administrativas, planejamento, organização, avaliação de serviços e produtos, instrumentos de coleta de dados, planejamento estratégico. A profissão do bibliotecário: perfil da profissão, código de ética, legislação. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Bioquímico Farmacêutico	<p>SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no atendimento de prescrições médicas; Técnicas de preparo de fórmulas magistrais; Análises clínicas: hematológicas, citológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, imunológicas; Pesquisa e determinação bioquímicas mais usuais procedidos em meios biológicos; Análises bioquímicas em sangue, urina e outros meios biológicos; Compostos nitrogenados não protéicos; Proteínas e seu fracionamento; Lipídeos e seu fracionamento; Glicídios; Exame físico, Bioquímico e do sedimento urinário. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos</p>
Borracheiro	<p>Realizar manutenção de equipamentos, montar e desmontar pneu e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressurcar pneu. Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar, balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.</p> <p>Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Carpinteiro	<p>Planejamento de trabalhos de carpintaria. Seleção de madeiras reutilizáveis. Armazenamento de peças e equipamentos. Leitura e interpretação de projetos de carpintaria. Instalação de janelas, portas, escadas. Pequenos consertos. Principais ferramentas. Principais técnicas para serrar madeira. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Engenheiro Agrimensor	<p>Topografia, cartografia e geoprocessamento. Aerofotogrametria, Sensoriamento Remoto, Imagens de Satélite. Operação de estação total, GPS topográfico e geodésico. Conhecimentos aprofundados em AUTOCAD. Conhecimento em levantamentos topográficos a campo de áreas rurais e urbanas.</p> <p>Lei 10.267/01, decreto 4449/02 alterado pelo decreto 5570/05. Art. 59 da lei 10.931/04 que alterou os artigos 212, 213 e 214 da lei 6015/73 (Registros Públicos). Projetos geométricos e estruturais. Serviços de terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. Construção de barragens, planejamento de projetos de irrigação e drenagem agrícolas. Construção de estradas de rodagem destinadas afins agrícolas. Vigilância de terras devoluta. Laudos e pareceres e relatórios realizados de perícias e avaliações. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>

Engenheiro Sanitarista e Ambiental	<p>Conteúdo: Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Normas ISO 14000. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental - EIA. O relatório de impacto ambiental - RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros Técnicos Federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: as legislações pertinentes. Resolução do Conama 357 De 17/03/05. Decreto Estadual Nº. 14.250, de 5 de Junho de 1981. NORMAS TÉCNICAS – ABNT: NBR 7229 - Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos - Rio de Janeiro ABNT, 1993. NBR 13969- Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação - Rio de Janeiro - ABNT, 1997. NBR – Amostragem de resíduos, ABNT, 1986. 25p. NBR - Lixiviação de resíduos ABNT, 1987. 10 p. NBR 10004 - Resíduos sólidos ABNT, 1987 63 p. NB - 37/80 - Execução de Rede Coletora de Esgotos Sanitários NBR 9648/86 - Estudo de Concepção de Sistemas de Esgoto Sanitário. NBR 9649/86 - Projeto de Redes Coletoras de Esgoto Sanitário. NBR 12207/92- Projeto de Interceptores de Esgoto Sanitário. NBR 12208/92- Projeto de Estações Elevatórias de Esgoto Sanitário. NBR 12209/92- Projeto de Estações de Tratamento de Esgoto Sanitário. NB - 591/91 - Projeto de Adutora de Água para Abastecimento Público. NBR 12211/92- Estudo de Concepção de Sistemas Públicos de Abastecimento de Água. NBR 12216/92 - Projeto de Estação de Tratamento de Água para Abastecimento Público. NBR 12214/92- Projeto de Sistemas de Bombeamento de Água para Abastecimento Público. NBR 12218/94- Projeto de Rede de Distribuição de Água para Abastecimento Público. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Especialista em Museologia	<p>História dos museus no Brasil. Política Nacional de Museus. Estatuto de Museus. Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM. Princípios básicos da museologia. Tipos de museus. Constituição Federal/88 artigos 20, 23, 24, 30, 215 e 216. Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Brasil). Expografia. Pesquisa museológica. Código de ética profissional. Legislação Estadual e aspectos históricos/culturais do Estado de Santa Catarina. Legislação Municipal e aspectos históricos/culturais do Município de Videira. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Fiscal de Obras e Posturas	<p>Legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas. Protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Controle de estoque de materiais nas obras particulares. Concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais. Funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Normas de vigilância sanitária. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal (Título VI, Capítulo I). Código Tributário Nacional (Artigos 1º ao 16, e Artigos 96 ao 182). Lei Complementar nº007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>

Fiscal de Tributos Municipais	<p>DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo; princípios; aplicabilidade. Leis constitucionais e ordinárias. Hierarquia das leis. Inconstitucionalidade das leis. Declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Composição e Atribuições. Os Princípios Fundamentais. Os Direitos e Garantias Fundamentais. O Sistema Constitucional Tributário. Finanças Públicas. Autonomia Municipal. Os princípios gerais da atividade econômica. A política urbana.</p> <p>DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceito, classificação. Autarquias. Entidades paraestatais e serviços delegados a particulares. Servidores públicos: formas de contratação, direitos, deveres e responsabilidades. Decreto-Lei nº 201/67. Lei 8.429/92. Lei 10.028/00. Leis Complementares 101/00, 104/01 e 105/01. Lei Orgânica do Município de Videira.</p> <p>DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo. Autonomia do Direito Tributário. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Ingressos Públicos: Receitas Públicas. Receitas Originárias e Derivadas. Princípios Jurídicos da Tributação: Legalidade; Anterioridade, Igualdade, Competência, Capacidade Contributiva, Vedação ao Confisco, Liberdade de Tráfego. Tributos: Conceito e classificação jurídica. Natureza jurídica dos tributos. Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Sistema Tributário Nacional: Previsão Constitucional; Atribuição de Competência Tributária, Princípios Constitucionais Tributários, Limitações da Competência Tributária. Matérias Reservadas a Previsão por Lei Complementar. Impostos de Competência da União. Impostos de Competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de Competência dos Municípios. Sistema de Repartição das Receitas Tributárias. Fontes formais do Direito Tributário. As fontes formais principais: Leis, tratados e convenções internacionais e decretos. As fontes formais secundárias ou complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária. Conceito e Elementos. Espécies: obrigação tributária principal e obrigação tributária acessória. Fator gerador da obrigação tributária principal e da obrigação tributária acessória. Aspectos do fato gerador e o momento de sua ocorrência. Sujeição ativa. Sujeição passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária Passiva. Domicílio Tributário.</p> <p>Responsabilidade Tributária: responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário. A constituição do crédito tributário: o lançamento como ato jurídico administrativo vinculado, de competência privativa da autoridade administrativa. Modalidades de lançamento: lançamento direto ou de ofício, lançamento por declaração, lançamento por homologação. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, entidades e pessoas obrigadas a prestar informações ao fisco. Sigilo da Fazenda Pública e de seus agentes. Requisição de força pública no embargo à fiscalização. Dívida Ativa: conceito e inscrição. Presunção "juris tantum" de certeza e liquidez da dívida inscrita. Certidões negativas. A contagem dos prazos fiscais na legislação tributária.</p> <p>LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: Código Tributário Municipal – Lei nº 69/85 e alterações posteriores, Regulamento do ISS – Decreto nº 4.118/94. Regulamento do ITBI – Decreto nº 6.733/99. Regulamento do IPTU – Decretos nº 1134/86 e alterações. Taxas de Serviços Diversos - Lei nº 160/93 e alterações. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Fisioterapeuta	<p>Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); 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: Termoterapia; 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. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Instrutor de Capoeira	<p>CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). Noções básicas de Administração Pública Municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Instrutor de Dança	<p>História da dança. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Dança e movimento. A dimensão estética da dança. Dança, cultura e sociedade. Dança, diversidade cultural e relações étnico-raciais na dança. Pressupostos metodológicos e atividades para o ensino da dança. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Instrutor de Teatro	<p>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. As identidades que configuram o sujeito na Educação. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>
Marceneiro	<p>Ferramentas de trabalho. Madeiras e seus derivados. Juntas e encaixes. Revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Metrologia. Manuseios de máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadreamento e furação. Manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras. Serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Leitura e interpretação de desenhos. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.</p>

Monitor de Oficina de Violino	A educação musical. História da música: gêneros, cronologia e estilos da música ocidental erudita, suas origens, compositores e desenvolvimento da Idade Média até os dias atuais. Música popular brasileira: origens e desenvolvimento. Consciência do instrumento. Notação. Técnica. Métodos diversos na aprendizagem das posições: mão direita e mão esquerda, arcadas, articulação, dedilhados, afinação. Propriedade do som. Arpejos, escalas. Técnicas de arco. Técnicas de braço. Vibrato. Método Carl Flesch. O violino Barroco. Principais Violinistas e suas obras. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Monitor de Oficina de Violoncelo	A educação musical. História da música: gêneros, cronologia e estilos da música ocidental erudita, suas origens, compositores e desenvolvimento da Idade Média até os dias atuais. Música popular brasileira: origens e desenvolvimento. Consciência do instrumento. Notação. Técnica. Métodos diversos na aprendizagem das posições: mão direita e mão esquerda, arcadas, articulação, dedilhados, afinação. Propriedade do som. Arpejos, escalas. Golpes de arco. Violoncelo dentro da orquestra, na música de câmara e como instrumento solista. Violoncelo na música brasileira. Principais Violoncelistas e seus repertórios. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Motorista I – Veículo de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos	Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Motorista II – Ambulância	Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes	Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Primeiros socorros. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação	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. Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Operador de Motoniveladora	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. Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá Carregadeira	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. Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Operador de Trator de Esteira	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. Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica	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. Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Pedreiro	Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Pintor Letrista	Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT - NB/76 de 1959). Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Professor - Área de Atuação: Artes Ensino Infantil e Fundamental	Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas. Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras. A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico, como produção, fruição e reflexão. Objetivos gerais de Arte no Ensino Infantil e Fundamental. Os conteúdos de Arte no Ensino Infantil e Fundamental. Artes visuais. Dança. Música. Teatro. Avaliação em Arte. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Professor - Área de Atuação: Educação Física Ensino Infantil e Fundamental	A história e as atuais tendências pedagógicas da Educação Física. Processos de ensino e avaliação da Educação Física escolar. Conhecimentos sobre o corpo (anatômicos, fisiológicos, bioquímicos, biomecânicos e afetivos). A cultura corporal do movimento. Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. Estética, fisiculturismo e consumo; A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física: ética, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural e meio ambiente. A Educação Física para deficientes físicos. Linguagem corporal e cultura. Corpo e poder: disciplina e controle. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Professor - Área de Atuação: Educação Infantil	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. A criança como sujeito de direitos. Relação creche família. As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Desenvolvimento Infantil. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Professor - Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplinas: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia.	Princípios éticos e morais do Professor. Instrumentos de avaliação. Metodologia de Ensino. Educação Inclusiva. Currículo Escolar. Projeto Político Pedagógico. Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental. Psicogênese da língua escrita. Adolescência. Drogas. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Professor - Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Iniciais	Princípios éticos e morais do Professor. Instrumentos de avaliação. Metodologia de Ensino. Educação Inclusiva. Currículo Escolar. Projeto Político Pedagógico. Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental. Educandos e educadores: seus direitos e o currículo. Temas transversais e formação de valores. Oralidade, leitura e escrita na escola. Alfabetização e letramento. O ensino da lingüística gramatical na escola. A infância e sua singularidade na educação básica. Educação inclusiva e sucesso escolar. Diálogo entre ensinar e aprender. A ludicidade no processo educativo. Resolução de problemas. Educação integral. Gêneros textuais (orais e escritos). Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Professor - Área de Atuação: Inglês	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 Inglesa no Brasil. O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever na Língua Inglesa. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Soldador (Mecânico)	Os processos de soldagem: elétrica, oxi-acetilênica, plasma, MIG, TIG. Identificação e manuseio dos aparelhos utilizados no processo de soldagem. Noções de eletricidade. Identificação dos componentes do processo de soldagem. Tipos de eletrodos. Trabalho com vergalhões, barras, autos, transportadoras, tratores, braçagem de máquinas, esteiras e outros. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Técnico de Agrimensura	Conhecimentos sobre o conjunto de normas, regras e princípios aplicados aos métodos topográficos. Planimetria - Instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética, avistamento de rumos, medição de distâncias direta e indiretamente, taqueometria, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas e locação de obras, normas técnicas referentes à topografia. Altimetria - métodos de nivelamento, perfis topográficos, elementos de terraplenagem, levantamentos planialtimétricos. Agrimensura, perídica e avaliações, divisão de imóveis. Desenho topográfico e Elementos e fotogrametria e foto interpretação. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Técnico Eletricista	Eletricidade básica. Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, manutenção elétrica industrial, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão. Segurança em instalações e equipamentos elétricos. Conservação de energia em estabelecimentos industriais e de serviços básicos sobre fator de potência, energia reativa excedente. Correção do fator de potência em baixa tensão. Instalação de circuitos elétricos básicos prediais. Eletrônica básica. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Técnico em Informática	Processamento de Dados: conceituação, tipos, etapas. Computador: conceituação, evolução, tipos. Arquitetura do computador: dispositivos de entrada e saída de dados; memórias, unidades de processamento, unidades de armazenamento, interfaces com o usuário. Programa: conceituação, tipos, estrutura, algoritmos. Linguagens de programação, codificação, compilação. Sistema: conceituação. Sistema operacional. Sistemas utilitários. Sistemas aplicativos. Redes: conceituação; tipos, componentes, estrutura, aplicação. Internet: conceituação; estrutura, recursos, configuração, aplicação. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

Técnico em Radiologia	Anatomia Geral; princípios de formação de imagem; componentes da câmara escura, colgaduras, chassis; revelação e fixação, lavagem e secagem de filmes radiográficos. Proteção radiológica e princípios do posicionamento. Anatomia geral e noções básicas radiológicas: do tórax, do abdômen, do membro superior, do membro inferior, do cóccix, sacro e coluna lombar, da coluna torácica e cervical, do crânio, da face e seios paranasais, mastóides e ossos temporal. Proteção contra os raios X: proteção do paciente e do profissional. Tipos de aparelhos radiográficos: funcionamento e desvantagens. Saúde Pública; Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Técnico em Segurança do Trabalho	Lei 6.514 de 22.12.77. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela portaria 3214 de 08.06.78. Legislações Complementares. Higiene do Trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. Riscos físicos, químicos e biológicos. PPRA – conceitos, classificação, identificação e avaliação dos agentes de riscos ambientais. Prevenção e combate a incêndios. Acidente do trabalho: conceitos, causas, investigação, análise e comunicação (CAT). Doenças profissionais e do trabalho. Medidas de Controle: EPIs e EPCs. Inspeções técnicas de segurança e noções de análise de risco. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Técnico em Vigilância Sanitária	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 a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Epidemiologia. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.
Técnico em Enfermagem	Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação à gestantes no pré-natal. Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios. Saúde Pública e saneamento básico. Conhecimentos sobre: Hipercalcemia, Cianose, Tuberculose pulmonar e seu tratamento, Pneumonias, Varizes esôfago – gástricas, Rubéola, Alcalose respiratórias, Parada circulatória, Meningite. Causas de mortalidade infantil. Generalidades e conceitos fundamentais. As atribuições do profissional da categoria. Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem). Normas de biossegurança. Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, etc). Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, etc). Assistência à saúde da criança e do adolescente. Assistência a saúde mental. Assistência ao paciente hospitalizado. Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública. Sistema único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes. Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis. Equipe de saúde e equipe de enfermagem. Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial. Esquema de vacinação – doenças parasitárias. Métodos contraceptivos. Rotinas Básicas: Pressão arterial – Temperatura, Acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Verificação de trabalho de parto. Sintomas em parada cardiorespiratória, choque circulatório. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm3). Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem. Lei Complementar nº 007/97 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Videira. Lei Orgânica do Município de Videira.

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

CARGO	ATIVIDADES
-------	------------

	<p>O teste 1 consistirá em exercícios abdominais. O candidato, deitado em decúbito dorsal, pernas flexionadas, joelhos formando um ângulo de 90°, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador braços estendidos atrás da cabeça, realizará a flexão da coluna até encostar os braços nos joelhos, voltando à posição inicial até que as omoplatas toquem o solo. Mede-se o número de repetições corretas realizadas em 1(um) minuto.</p> <p>O teste 2, teste da Sinuosa, consiste em o candidato percorrer um trajeto sinuoso demarcado por três cones, distantes 1,50 metros entre si, estando o primeiro a 3 metros da linha de partida. O candidato deverá sair detrás da linha de partida e fazer o trajeto correndo, nos sentidos de ida e volta, ultrapassando os obstáculos sinuosamente, cruzando a linha de chegada ainda correndo. Mede-se o tempo gasto para realizar o percurso.</p> <p>O teste 3, Agachamento. O candidato em pé de posse de um peso de 2 Kg nas mãos, deverá agachar levando o peso até o chão e levantar elevando o peso na altura do peito, durante 1 minuto.</p> <p>O teste 4, Corrida/ Caminhada, consiste em o candidato correr ou andar, durante 12 minutos, percorrendo a maior distância possível e procurando manter a velocidade constante.</p> <p>Serão considerados aptos na Prova de Aptidão Física os candidatos que obtiverem o desempenho mínimo descrito na tabela abaixo:</p>
	<p>TESTE</p> <p>DESEMPENHO MÍNIMO</p>
	<p>MASCULINO</p> <p>FEMININO</p>
	<p>Flexão abdominal em 1 minuto</p> <p>17 vezes</p> <p>13 vezes</p>
	<p>Corrida sinuosa</p> <p>14 segundos</p> <p>14 segundos</p>
	<p>Agachamento</p> <p>25 vezes</p> <p>20 vezes</p>
	<p>Corrida 12 minutos</p> <p>1.800 m</p> <p>1.500 m</p>
Professor	
Área de Atuação:	
Educação Física	
Ensinos Infantil	
e Fundamental,	
Instrutor de Capoeira e Instrutor de Dança	<p>Para cada teste concluído será atribuída nota 2,5, concluindo o teste o candidato receberá nota máxima, não concluindo não pontuará.</p> <p>A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco).</p> <p>O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e aptidão física.</p>

PROVA DE PRÁTICA

CARGO	ATIVIDADES
Agente de Pavimentação Pública; Motorista IV – Caminhões e Caminhonetes; Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação; Operador de Motoniveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Esteira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição de Capina Mecânica	<p>Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes ao cargo, operando equipamento rodoviário e/ou agrícola, efetuar manobras; demonstrar conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular. 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.</p> <p>Fatores a serem avaliados:</p> <p>I - Verificação da máquina e/ou caminhão (pneus, água, óleo, bateria)</p> <p>II - Habilidades ao operar o equipamento;</p> <p>III - Aproveitamento do equipamento/ máquina/ caminhão;</p> <p>IV – Produtividade;</p> <p>V - Técnica/Aptidão/Eficiência.</p> <p>Duração da Prova: mínimo de 15 minutos e máximo de 30 minutos</p> <p>A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco).</p> <p>O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.</p>

Borracheiro, Pedreiro e Pintor	Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes ao cargo, utilizando os equipamentos e ou materiais pertinentes para a realização das tarefas propostas. 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 e ou material utilizado. Fatores a serem avaliados: I - Verificação do equipamento e ou material de trabalho; II - Habilidades ao executar a tarefa proposta; III - Aproveitamento do equipamento e ou material; IV – Produtividade; V - Técnica/Aptidão/Eficiência. Duração da Prova: mínimo de 15 minutos e máximo de 30 minutos
Letrista, Carpinteiro; Marceneiro e	A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco).
Soldador (Mecânico)	O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.
Motorista I – Veículo de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos e Motorista II - Ambulância	Na prova prática deve o candidato dirigir o veículo de acordo com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito. 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 e seguindo a Resolução CONTRAN no 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, em consonância com o art. 19, com perdas dos pontos correspondentes. Duração da Prova: mínimo de 15 minutos e máximo de 30 minutos. Fator a ser avaliado: I - Habilidades ao dirigir de acordo com o Código Nacional de Trânsito. A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco).
Técnico Eletricista	O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.

Anexo IV Quadro de notas / peso para aprovação

Nível Fundamental Incompleto e Completo (30 questões)

Disciplinas / Matéria	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Nota Mínima para aprovação
Português	5	2	10	40 %
Conhecimentos Gerais	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	20	4	80	
Totais	30		100	

Nível Médio (40 questões)

(Motorista I – Veículo de Passeio, Vans e Utilitários Pequenos, Motorista II – Ambulância, Técnico Eletricista, Técnico de Agrimensura)

Disciplinas / Matéria	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Nota mínima para aprovação
-----------------------	----------------	------	-----------	----------------------------

Português	5	2	10	50%
Matemática	5	2	10	
Conhecimentos Gerais	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	
Totais	40		100	

Nível Médio (40 questões)

(Agente Administrativo II, Agente Social, Monitor de Oficina de Violino, Monitor de Oficina de Violoncelo, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança no Trabalho, Técnico em Vigilância Sanitária e Técnico em Enfermagem)

Disciplinas / Matéria	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Nota mínima para aprovação
Português	10	2	20	50%
Informática	5	2	10	
Conhecimentos Gerais	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	
Totais	40		100	

Nível Superior (55 questões)

Disciplinas / Matéria	Nº de Ques- tões	Peso	Pontuação	Nota mínima para aprova- ção
Português	10	1,5	15	50%
Informática	10	1,5	15	
Conhecimen- tos Específicos	35	2	70	
Totais	55		100	

Quadro de notas: Prova de Aptidão Física

Cargo	Atividades	Peso	Pontuação	Nota Mínima para aprova- ção
Professor Área de Atua- ção: Educação Física Ensinos Infantil e Fundamental, Instrutor de Capoeira e Instrutor de Dança	4	2,5	10	5

Quadro de notas: nota final da Prova Objetiva (x peso 6) + nota da Prova de Aptidão Física (x peso 4)

Cargo	Nota Prova Objetiva	Peso	Nota prova Prática	Peso	Nota Mí- nima para aprovação
Professor Área de Atuação: Educação Física Ensi- nos Infantil e Funda- mental, Instrutor de Capoeira e Instrutor de Dança		6		4	5

Quadro de notas: Prova Prática

Cargo	Nº de Ques- tões	Peso	Pontuação	Nota Mínima para aprova- ção
Cargo Com Atividade Prática	5	2	10	6

Quadro de notas: nota final da Prova Objetiva (x peso 4) + nota da Prova Prática (x peso 6)

Cargos	Nota Prova Objetiva	Peso	Nota prova Prática	Peso	Nota Mí- nima para aprovação
Cargo Com Atividade Prática		4		6	4

ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Data	Etapa
02/05/2012	Publicação do Edital e Início das Inscrições Online
28/05/2012	Término das Inscrições
04/06/2012	Publicação das inscrições
05/06/2012	Período de Recurso para as Inscrições
08/06/2012	Homologação das Inscrições / Publicação do Ensalamento / Publicação do Local e Hora das Provas
10/06/2012	Realização das Provas Objetivas
10/06/2012, a partir das 21:00H, no site da Prefeitura Municipal de Videira (www.videira.sc.gov.br) e no site da Empresa Intellectus (www.intellectussc.com.br)	Divulgação do Gabarito Provisório de Provas Objetivas
11 e 12/06/2012	Período de Recurso para as Provas Objetivas
15/06/2012	Divulgação da Lista dos Candidatos Aprovados para realizar as Provas de Aptidão Física e Prática (conforme estabelecido nos itens 7.3.1 e 7.5 do presente Edital)
17/06/2012	Realização das Provas Práticas e de Aptidão Física
18 e 19/06/2012	Período de Recurso para as Provas Práticas e de Aptidão Física
20/06/2012	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo
25/06/2012	Divulgação da Relação dos Aprovados
26 e 27/06/2012	Período de Recurso para a Relação dos Aprovados
29/06/2012	Homologação dos Aprovados
04/07/2012	Entrega do Relatório Final ao Prefeito Municipal

ANEXO VI
 MODELO FOLHA DE ORIENTAÇÕES
 CONCURSO PÚBLICO nº 001/2012
 MUNICÍPIO DE VIDEIRA - SC
 CARGO: _____
 NÍVEL: _____
 CADERNO DE PROVAS

Nome:	Assinatura:	Nº da inscrição

LEIA COM ATENÇÃO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES

01 – PREPARAÇÃO PARA O INÍCIO DA PROVA

A) Em cima da carteira você deve ter apenas a caneta, lápis, borracha, o caderno de provas e o cartão resposta; poderá também ter copo ou garrafa de água. Bolsa, aparelhos eletrônicos, relógio, devem ser colocados no chão.

B) Confira o Caderno de Provas que você recebeu e veja se é a prova para o cargo que se inscreveu e se está completa, com todas as folhas colocadas na ordem correta. Confira também o Cartão Resposta. Verifique se tem o seu nome e se o número de inscrição está correto.

C) A prova contém 30 perguntas (nível Fundamental Incompleto e Completo), ou contém 40 perguntas (nível Médio), ou contém 55 perguntas (nível Superior) com questões objetivas, com 04 alternativas de resposta, sendo apenas uma delas a CORRETA.

02 – COMO FAZER A PROVA

A) Somente inicie a prova no momento em que receber a

autorização da equipe de fiscalização.

B) Somente preencha o Cartão Resposta depois de ter todas as questões respondidas e assinaladas no Caderno de Provas.

C) O Caderno de Provas poderá ser rasurado e feitas todas as anotações que você precisar. Mas o Cartão Resposta não poderá ser alterado ou conter rasuras.

D) Para o preenchimento do Caderno de Provas você poderá utilizar lápis e borracha.

E) Para o preenchimento do Cartão Resposta você deverá utilizar caneta esferográfica de cor azul ou preta.

F) Em sendo o Cartão Resposta, de LEITORA ÓTICA, o espaço para assinalar a resposta (retângulo) deverá ser totalmente preenchido, a exemplo do Cartão de Loteria (mega-sena).

G) Depois do preenchimento do Cartão Resposta, entregue-o, juntamente com o Caderno da Prova, à Equipe de Fiscalização.

03 – É TERMINANTEMENTE PROIBIDO

A) Falar com outros candidatos durante a prova.

B) Retirar-se da sala sem acompanhamento de um dos fiscais.

C) Entregar o Caderno de Provas e se retirar da sala, antes de 1 (uma) hora após o início da prova.

Vitor Meireles

PREFEITURA

Resultados Preliminares do Concurso Público Nº 01/2011

DIVULGA OS GABARITOS HOMOLOGADOS E RESULTADOS PRELIMINARES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 E ABRE PRAZO RECURSAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES, no exercício de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial pela Lei Orgânica do Município de Vitor Meireles, e considerando o disposto no Edital do Concurso Público nº 02/2011, torna público:

Art.1º Consta no anexo I deste Edital o extrato das respostas aos recursos impetrados.

Art.2º Consta no Anexo II deste Edital os gabaritos homologados do Concurso Público nº 01/2011.

Art.3º Consta no Anexo III deste Edital os resultados preliminares do Concurso Público nº 01/2011.

Art. 4º Fica designado, conforme item 12.1 do Edital acima citado, prazo de 03(três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação deste no DOM/SC- Diário Oficial Municipal o prazo para impetrar recurso contra a classificação preliminar.

Art. 5º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, e estará disponível no Mural Publico Municipal e no site www.vitor-meireles.sc.gov.br

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

Vitor Meireles, aos 26 de Abril de 2012.

IVANOR BOING

PREFEITO MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

ANEXO I

RESPOSTA AOS RECURSOS IMPETRADOS

CANDIDATO	QUESTÃO	JULGAMENTO
-----------	---------	------------

Adriana Correa	24	PROCEDENTE. QUESTÃO ANULADA
Adriana Correa	9	PROCEDENTE. QUESTÃO ALTERADA DE "D" PARA "C"
Leila Clarisse Hillesheim	9	PROCEDENTE. QUESTÃO ALTERADA DE "D" PARA "C"
Leila Clarisse Hillesheim	24	PEDE ANULAÇÃO
Leila Clarisse Hillesheim	20	PROCEDENTE. QUESTÃO ANULADA POIS NÃO CONSTAVA NO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Regina da Costa Oliveira	9	PROCEDENTE. QUESTÃO ALTERADA DE "D" PARA "C"
Regina da Costa Oliveira	24	PROCEDENTE. QUESTÃO ANULADA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

ANEXO II

GABARITOS HOMOLOGADOS

ENFERMEIRO

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	C
22	A
23	D
24	ANULADA
25	A
26	D
27	A
28	D
29	C
30	A

ODONTOLOGO

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B

04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	C
22	A
23	D
24	ANULADA
25	A
26	D
27	A
28	B
29	C
30	C

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	C
22	A
23	D
24	ANULADA
25	A
26	D
27	D
28	A
29	C
30	C

NUTRICIONISTA

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	C
22	A
23	D
24	ANULADA
25	A
26	D
27	A
28	B
29	C
30	A

FARMACEUTICO

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	C
22	A
23	D
24	ANULADA
25	A
26	D
27	D
28	B
29	C

30	C
----	---

MÉDICO

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	D
22	B
23	B
24	ANULADA
25	A
26	C
27	B
28	B
29	C
30	A

MÉDICO VETERINÁRIO

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	C
22	C
23	B
24	D
25	A

26	B
27	B
28	C
29	C
30	B

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	C
22	A
23	D
24	D
25	A
26	D
27	A
28	A
29	D
30	D

ASSISTENTE SOCIAL

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	A

22	A
23	D
24	B
25	C
26	C
27	A
28	C
29	D
30	C

TURISMOLOGO

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D
14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	C
22	B
23	D
24	D
25	C
26	C
27	D
28	A
29	D
30	C

OPERADOR DE MÁQUINAS

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	B
02	A
03	B
04	B
05	B
06	B
07	D
08	C
09	C
10	A
11	B
12	C
13	D
14	D
15	A
16	C
17	B

18	D
19	A
20	C
21	B
22	C
23	C
24	B
25	B
26	C
27	B
28	A
29	D
30	C

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	B
02	A
03	B
04	B
05	B
06	B
07	D
08	C
09	C
10	A
11	B
12	C
13	D
14	D
15	A
16	C
17	B
18	D
19	A
20	C
21	B
22	C
23	C
24	B
25	B
26	C
27	B
28	A
29	D
30	C

FISCAL DE TRIBUTOS

QUESTÃO	ALTERNATIVA
01	A
02	A
03	B
04	A
05	D
06	B
07	C
08	C
09	C
10	B
11	B
12	C
13	D

14	A
15	B
16	C
17	D
18	B
19	D
20	ANULADA
21	D
22	C
23	B
24	B
25	C
26	C
27	B
28	A
29	C
30	B

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

ANEXO III

RESULTADOS PRELIMINARES

ASSISTENTE SOCIAL

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	JUAREZ LIMA VARELA	754.632	51	APROVADO
-	RAFAELA WESTPHAL	5.894.422	30	REPROVADO
-	LEONICE MORGENROTH	32052472	24	REPROVADO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	HELENA DE SOUZA	5.720.674	48	APROVADO
-	LETÍCIA SCHMITT	5232514	39	REPROVADO

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
-	MAURICIO FRAZAO	5.772.834	30	REPROVADO
-	MARILDA APARECIDA RUCINSKI	5.087.593	24	REPROVADO
-	JOSE STOE- BERL	1.638.806-2	18	REPROVADO

ENFERMEIRO

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	REGINA DA COSTA OLIVEIRA	5076666956	54	APROVADO
2º	ROBSON JOÃO ROSA	3553809	45	APROVADO
-	CRISTIANE AMARANTE	3.658.536-0	39	REPROVADO
-	DÉBORA CARDOSO COSTA	16197968	36	REPROVADO

-	KARICHELY LOURENA FIUZA FARIA	152269116	21	REPROVADO
-	ANNA KAROLINE FOSSA	5181531	NC	REPROVADO

FARMACÊUTICO

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	MAURICIO SBROGLIO RAMOS	36025780	57	APROVADO
2º	JULIANA APARECIDA DA SILVA BERTEI	3464820	51	APROVADO

FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	ROSANE PEREIRA MORAES	41923030	48	APROVADO
-	FÁBIO KAMMER	4088611	33	REPROVADO
-	MARIO JOSE PIRATH JUNIOR	3.404.432	30	REPROVADO
-	TIAGO MARTINS DE MELO	84659436	NC	REPROVADO
-	DIOGO CRISTIANO PINTO	47297654	NC	REPROVADO
-	MARCELO SADLOWSKI	4.935.981	NC	REPROVADO

MÉDICO CLÍNICO GERAL

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	PAOLLA PUCCI	4246777	57	APROVADO
-	ANDRE LUIS RIBAS DE ABREU	76503184	NC	REPROVADO
-	HUGO RAMON MACIEL CARDOZO	VO34075-G	NC	REPROVADO
-	LUIZ TERUO KOYAMA	1.232.532	NC	REPROVADO

MÉDICO VETERINÁRIO

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	ANNA JÚLIA GIRARDI	44281137	54	APROVADO
2º	FERNANDO KRAMBECK	46904646	51	APROVADO
3º	CÉSAR SUAVE	4404102	51	APROVADO
4º	RICARDO SCHMIDT DIAS	37176692	45	REPROVADO
-	ALEXANDRE LUIS MEDEIROS	8/R2266772	42	REPROVADO
-	ARTUR EUSTÁQUIO DA SILVA	2001006016744	NC	REPROVADO
-	GABRIEL DUVOISIN	3633569	NC	REPROVADO
-	JÚLIA BROERING GOMES	48349380	NC	REPROVADO

-	MARLON MATTIA ANDRADES	3.910.227	NC	REPROVADO
---	---------------------------	-----------	----	-----------

NUTRICIONISTA

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	THAISE SUÉ- LEN LANGE	4.280.572	54	APROVADO
-	JOICE GU- BLER	4171052	NC	REPROVADO

ODONTÓLOGO

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	LEILA CLARIS- SE HILLE- SHEIM	4234904	75	APROVADO
2º	CARLA CAROLINE PAULETTO IANNUZZI	4.326.228	69	APROVADO
3º	ADRIANA CORRÊA	3268310	63	APROVADO
4º	WAGNER PINTO	36045047	63	APROVADO
5º	LEANA DIERI- CH MICHEL	4280395	60	APROVADO
6º	PEDRO ROWEDER BERNARDES	3757870	48	APROVADO
-	CAIO CÉSAR BARTNACK	4868908	42	REPROVADO
-	BERNARDO PABST	4118634	NC	REPROVADO
-	BIANCA REGI- NA CRISTO- FOLINI	4087936	NC	REPROVADO
-	BRUNO ALEI- XO VENTURI	44058748	NC	REPROVADO
-	EZEQUIEL SOUZA DOS SANTOS	7056733228	NC	REPROVADO
-	RAPHAEL YOSHIYUKI KOYAMA	3693388	NC	REPROVADO
-	SAMY BE- CHTOLD BETT	5. 042. 086	NC	REPROVADO
-	VINICIUS MENEZES MACHADO	2080842392	NC	REPROVADO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	KATIA REGINA DA CRUZ	3212011	48	APROVADO
-	ALEXANDRA MARKMANN CARDOZO	4R/4.284.503	36	REPROVADO
-	CATRICIA CATARINA BOING	5181860	36	REPROVADO
-	ELIANE VEIGA	3.483.371	33	REPROVADO
-	JUCILEI CIPRIANI	3980989	27	REPROVADO

-	VANIA MARI- SE DOS SAN- TOS TAVARES	7R2624102	27	REPROVADO
-	VERA LUCIA SANTANA DE ARRUDA	3766312	21	REPROVADO
-	DORCAS NUNC- NFÔ- ONRO INÁCIO	526396	NC	REPROVADO
-	JANDIRA MA- RIA DAROLT	3R.1.420.923	NC	REPROVADO

TURISMÓLOGO

CLASS.	NOME	RG	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1º	ROBERTA SCHMITT	4280496	45	APROVADO
-	JULIANA KU- CHLER ROSA	3908869	36	REPROVADO
-	ELIZABETH LIMA GONÇAL- VES	06.519.561-2	NC	REPROVADO

OPERADOR DE MÁQUINAS

CLASS.	NOME	RG	NOTA PROVA OBJETI- VA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	SITUA- ÇÃO
1º	MARCIO DA SILVEIRA	6.423.872	66	6	66	APROVA- DO
-	FABRICIO HINCHEL	7R/4.024.263	63	3	63	REPROVA- DO
-	SIDEMAR KRAUS	5.368.093	51	3	51	REPROVA- DO
-	JONAS CAR- DOZO	7R 2.623.330	45	3	45	REPROVA- DO
-	CLEITON BITTEL- BRUNN	4.690.117-5	42	3	42	REPROVA- DO
-	DIEGO DAROLT	4690068	39	4	39	REPROVA- DO
-	JAIR FAUS- TO	7R/2.919.097	39	3	39	REPROVA- DO
-	ENDRIGO RIGO	1079848626	33	6	33	REPROVA- DO
-	DOUGLAS WANGRADT	5.038.942	NC	NC	NC	REPROVA- DO
-	GELASIO DE OLIVEIRA	7R/2.916.692	NC	NC	NC	REPROVA- DO
-	JARDEL PETERSEN	4.690.043-8	NC	NC	NC	REPROVA- DO
-	MIGUEL PEREIRA	3R/1.674.150	NC	NC	NC	REPROVA- DO
-	OSCAR CAUNDUI MEDEIROS	7R/4.118.136	NC	NC	NC	REPROVA- DO
-	OSNI DA SILVA	7R/3.242.743	NC	NC	NC	REPROVA- DO

Consórcios

AGIR

Resolução Nº 008/2012 - AGIR

RESOLUÇÃO Nº. 008/2012

Abre Crédito Suplementar por conta de Anulação, no valor de R\$ 7.000,00.

JOÃO PAULO KARAM KLEINÜBING, Presidente da Diretoria Executiva da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí - AGIR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social; fundamentado na Lei nº 4.320, de 17/03/1964, e na Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; e, de acordo com os demais dispositivos legais aplicáveis:

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012 no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), mediante a utilização dos recursos indicados no art. 2º desta Resolução, conforme segue:

04.122.2010.2010 - Manutenção das Atividades
3449000000000000 - Aplicações Diretas R\$ 7.000,00
Total Suplementação R\$ 7.000,00

Art. 2º. O Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior corre à conta de anulação parcial do saldo da dotação do seguinte elemento de despesa do Orçamento-Programa 2012:

04.122.2010.2010 - Manutenção das Atividades
3339000000000000 - Aplicações Diretas R\$ 7.000,00
Total Anulação R\$ 7.000,00

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Blumenau (SC), em 17 de abril de 2012.
JOÃO PAULO KARAM KLEINÜBING
Presidente da Diretoria Executiva da AGIR

Resolução Nº 009/2012 - AGIR

RESOLUÇÃO Nº. 009/2012

Estabelece o dia 30 de abril de 2012 como ponto facultativo de serviços público na AGIR, e dá outras providências.

JOÃO PAULO KARAM KLEINÜBING, Presidente da Diretoria Executiva da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí - AGIR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 30, Inciso XI do Estatuto do Consórcio Público e, de acordo com os demais dispositivos legais aplicáveis:

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar facultativo o expediente aos servidores da AGIR na data de 30 de abril de 2012 (segunda-feira).

Art. 2º. O servidor que desempenhar suas funções normalmente na data de que trata o Artigo 1º. desta Resolução, mediante justificativa e relatório apresentado e acatado pelo Diretor Geral, poderá ausentar-se oportunamente, em data a ser estabelecida pela AGIR, para compensação do ponto facultativo, sem qualquer adicional de horas.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Blumenau (SC), em 25 de abril de 2012.
JOÃO PAULO KARAM KLEINÜBING
Presidente da Diretoria Executiva da AGIR

CIMVI

Convênio Nº 001/2012

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI
EXTRATO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 001/2012

CONVENIENTE: Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI

CONVENIADO: Município de Blumenau

OBJETO: Gestão Associada de Serviços Públicos.

VALOR: R\$298.548,00 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e quarenta e oito reais)

PRAZO: de janeiro a dezembro de 2012.

Integra em [www.cimvi.sc.gov.br>publicações>cimvi>convenios](http://www.cimvi.sc.gov.br/publicacoes/cimvi/convenios)

Timbó, 09 de janeiro de 2012.
CARLOS ALBERTO PEGORETTI
Presidente

Convênio Nº 002/2012

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI
EXTRATO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 002/2012

CONVENIENTE: Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI

CONVENIADO: Município de Botuverá

OBJETO: Gestão Associada de Serviços Públicos.

VALOR: R\$4.320,00 (quatro mil, e trezentos e vinte reais)

PRAZO: de janeiro a dezembro de 2012.

Integra em [www.cimvi.sc.gov.br>publicações>cimvi>convenios](http://www.cimvi.sc.gov.br/publicacoes/cimvi/convenios)

Timbó, 09 de janeiro de 2012.
CARLOS ALBERTO PEGORETTI
Presidente

Convênio Nº 003/2012

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI
EXTRATO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 003/2012

CONVENIENTE: Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI

CONVENIADO: Município de Brusque

OBJETO: Gestão Associada de Serviços Públicos.

VALOR: R\$101.904,00 (cento e um mil novecentos e quatro reais)

PRAZO: de janeiro a dezembro de 2012.

Integra em [www.cimvi.sc.gov.br>publicações>cimvi>convenios](http://www.cimvi.sc.gov.br/publicacoes/cimvi/convenios)

vênios

Timbó, 09 de janeiro de 2012.
CARLOS ALBERTO PEGORETTI
Presidente

Convênio Nº 004/2012

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI
EXTRATO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 004/2012
CONVENIENTE: Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI
CONVENIADO: Município de Gaspa

OBJETO: Gestão Associada de Serviços Públicos.
VALOR: R\$55.980,00 (cinquenta e cinco mil quinhentos e oitenta reais)
PRAZO: de janeiro a dezembro de 2012.

Integra em www.cimvi.sc.gov.br/publicações/cimvi/contratos

Timbó, 09 de janeiro de 2012.
CARLOS ALBERTO PEGORETTI
Presidente

Convênio Nº 005/2012

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI
EXTRATO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 005/2012
CONVENIENTE: Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI
CONVENIADO: Município de Guabirub

OBJETO: Gestão Associada de Serviços Públicos.
VALOR: R\$17.784,00 (dezessete mil setecentos e oitenta e quatro reais)
PRAZO: de janeiro a dezembro de 2012.

Integra em www.cimvi.sc.gov.br/publicações/cimvi/contratos

Timbó, 09 de janeiro de 2012.
CARLOS ALBERTO PEGORETTI
Presidente

Convênio Nº 006/2012

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI
EXTRATO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 006/2012
CONVENIENTE: Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI
CONVENIADO: Serviço Social do Comércio - SESC AR/S

OBJETO: Apresentações artístico-culturais.
VALOR: R\$108.150,00 (cento e oito mil cento e cinquenta reais)
PRAZO: de 02 de abril a 31 de dezembro de 2012.

Integra em www.cimvi.sc.gov.br/publicações/cimvi/contratos

tratos

Timbó, 02 de abril de 2012.
CARLOS ALBERTO PEGORETTI
Presidente

CIS/AMUNESC

Extrato Contratual

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA
Termo de Contrato nº 24/2012 - TONNER PRINT LTDA

Objeto: Locação de uma impressora multifuncional para ser utilizado para desenvolver as atividades da área administrativa do CIS/AMUNESC.

Data: 22/03/2012

Prazo: 12 meses

Valor mensal: R\$199,00 (cento e noventa e nove reais).

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA
Termo de Contrato nº 25/2012 - JVO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

Objeto: Aquisição de material de expediente para uso administrativo do CIS/AMUNESC.

Data: 28/03/2012

Prazo: 31/12/2012

Valor Total: R\$2.185,90 (dois mil, cento e oitenta e cinco reais e noventa centavos).

CIS/AMUREL

Extrato de Contrato de Credenciamento 050/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato de Credenciamento nº. 050/2012.

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA AMUREL

Contratado: CINEANGIO - CENTRO DE CARDIOLOGIA INVASIVA LTD

Objeto: O Contratado prestará ao Consórcio e aos Municípios Consorciados, quando solicitado, exames de Cateterismo Cardíaco.

Amparo Legal: Lei Federal nº. 8.666/93 (Edital de Credenciamento nº. 001/2009).

Data da Assinatura: 17/04/2012.

Assinantes: Celso Heidemann pelo Contratante e, Marcos Flávio Moelmann Ribeiro com Francisco Carlos Heinzen pelo Contratado.