



# Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição Nº 983

Quinta-feira - 03 de Maio de 2012

Florianópolis/SC

## Sumário

### Municípios

Antônio Carlos .....	1
Arroio Trinta.....	3
Biguaçu .....	3
Caçador.....	5
Camboriú.....	5
Campo Alegre .....	81
Canoinhas.....	83
Capinzal .....	85
Catanduvas.....	104
Chapadão do Lageado .....	109
Concórdia .....	110
Cordilheira Alta .....	111
Corupá .....	111
Eral Velho .....	113
Forquilha.....	113
Fraiburgo.....	118
Garopaba.....	141
Garuva .....	148
Gaspar .....	150
Guaramirim.....	152
Herval do Oeste .....	152
Iomerê .....	156
Joaçaba.....	157
Lauro Muller .....	164
Lebon Regis.....	172
Lindóia do Sul .....	173
Luzerna .....	175
Macieira.....	176
Massaranduba.....	187
Meleiro .....	187
Navegantes.....	187
Novo Horizonte .....	188
Paulo Lopes .....	190
Pinheiro Preto .....	191
Porto União.....	192
Rio do Sul.....	195
São Bento do Sul.....	206
São Lourenço do Oeste.....	211
Schroeder .....	214
Siderópolis.....	216
Timbó .....	217
Tunápolis.....	221
Videira.....	221

### Consórcios

CINCO .....	226
CIS/AMFRI.....	228
CITMAR .....	229
COINCO .....	230

## Antônio Carlos

### PREFEITURA

#### Portaria Nº 247/2012.

PORTARIA Nº 247/2012.

Coloca a disposição servidor.

GERALDO PAULI - Prefeito Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Artigo 1º - Colocar, a disposição a servidora, ROZIANE VANDA DA SILVEIRA COELHO, ocupante do Cargo efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a partir de 02 de maio de 2012, para atuar junto a 2ª ZONA ELEITORAL, conforme Ofício nº 020/2011 do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

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

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial Portaria 242/2010.

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 27 de abril de 2012.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 27 de abril de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA

Secretário de Administração e Finanças

#### CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

João Romão - Presidente • Edinando Brustolin - Diretor Executivo

Emerson Souto - Gerente de Tecnologias da Informação • Guilherme Noronha e Wendel F. R. da Silva - Diagramadores

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

diagramador@diariomunicipal.sc.gov.br

www.diariomunicipal.sc.gov.br



**Extrato de Contrato Nº 033/2012**  
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 033/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 027/2012 - Carta Convite nº. 003/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Cia. da Criança - MPB Indústria de Equipamentos para Lazer Ltda ME; Objeto: aquisição de equipamentos para entretenimento em praças ou áreas públicas do município de Antonio Carlos; Valor: R\$ 30.690,00 (Trinta mil seiscentos e noventa reais).

Antônio Carlos, 01 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Extrato de Contrato Nº 046/2012**  
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 046/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 025/2012 - Pregão Presencial nº. 020/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Rural Seguradora S/A; Objeto: aquisição de seguros de responsabilidade civil de danos causados a veículos de terceiros e acidentes pessoais de passageiros e condutores dos veículos da Secretaria de Esporte da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R\$ 3.392,00 (Três mil trezentos e noventa e dois reais); Prazo: 12 (doze) meses.

Antônio Carlos, 14 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Extrato de Contrato Nº 050/2012**  
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 050/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 039/2012 - Pregão Presencial nº. 026/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Albgraf Formulários Contínuos Ltda; Objeto: aquisição de MATERIAL GRÁFICO para Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R\$ 9.650,00 (Nove mil e seiscentos e cinquenta reais); Prazo: 10 (dez) dias.

Antônio Carlos, 16 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Extrato de Contrato Nº 052/2012**  
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 052/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 039/2012 - Pregão Presencial nº. 026/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Horizonte Gráfica e Editora Ltda; Objeto: aquisição de MATERIAL GRÁFICO para Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Valor: R\$ 1.585,00 (Um mil quinhentos e oitenta e cinco reais); Prazo: 10 (dez) dias.

Antônio Carlos, 16 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Extrato de Contrato Nº 054/2012**  
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 054/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 049/2012 - Dispensa de Licitação nº. 004/2012; Contratante: Prefeitura

Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Biblioshop Comercio e Serviços de Informática Ltda; Objeto: locação, do Sistema da Biblioteca Pública de Antonio Carlos - SC, incluindo-se os serviços de hospedagem, manutenção e suporte técnico do software webmarc para a rede de bibliotecas do município; Valor Mensal: R\$ 324,70 (Trezentos e vinte e quatro reais e setenta centavos); Valor Total: R\$ 3.896,40 (Três mil oitocentos e noventa e seis reais e quarenta centavos); Prazo: 12 (doze) meses.

Antônio Carlos, 16 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Extrato de Contrato Nº 055/2012**  
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 055/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 031/2012 - Tomada de Preço nº. 002/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Cláudio Matos de Oliveira Bernardes 04307881931; Objeto: contratação de empresa e ou pessoa física (professores) especializada para atuar em várias modalidades de ensino de Músicas e artes na Secretaria de Educação e Cultura do Município de Antônio Carlos; Valor Mensal: R\$ 1.796,00 (Um mil setecentos e noventa e seis reais); Valor Total: R\$ 17.960,00 (Dezessete mil novecentos e sessenta reais); Prazo: 10 (dez) meses.

Antônio Carlos, 21 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Extrato de Contrato Nº 058/2012**  
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 058/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 031/2012 - Tomada de Preço nº. 002/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Vitor Livramento 06881161913; Objeto: contratação de empresa e ou pessoa física (professores) especializada para atuar em várias modalidades de ensino de Músicas e artes na Secretaria de Educação e Cultura do Município de Antônio Carlos; Valor Mensal: R\$ 895,00 (Oitocentos e noventa e cinco reais); Valor Total: R\$ 8.950,00 (Oito mil novecentos e cinquenta reais); Prazo: 10 (dez) meses.

Antônio Carlos, 21 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Extrato de Contrato Nº 082/2012**  
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 082/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 056/2012 - Chamamento Público nº. 001/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Gilmar Batisti; Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar; Valor: R\$ 8.330,00 (Oito mil trezentos e trinta reais).

Antônio Carlos, 19 de Abril de 2012.  
GERALDO PAULI  
Prefeito Municipal



**Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 040/2012**  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 040/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 029/2012 - Pregão Presencial nº. 021/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Shark Máquinas para Construção Ltda; Objeto: aquisição parcelada de materiais cortantes para a Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Antônio Carlos; Valor: R\$ 16.860,50 (Dezesseis mil oitocentos e sessenta reais e cinquenta centavos); Prazo: 06/03/2012 - 05/03/2013.

Antônio Carlos, 06 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Extrato da Ata de Registro de Preço Nº 059/2012**  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº.: 059/2012; Origem: Processo Licitatório nº. 041/2012 - Pregão Presencial nº. 027/2012; Contratante: Prefeitura Municipal de Antônio Carlos; Contratada: Comercial Automotiva S.A. - DPASCHOAL; Objeto: aquisição parcelada de pneus para a Secretaria de Educação e Cultura do Município de Antônio Carlos; Valor: R\$ 150.071,42 (Cento e cinquenta mil e setenta e um reais e quarenta e dois centavos); Prazo: 23/03/2012 - 22/03/2013.

Antônio Carlos, 23 de Março de 2012.  
PEDRO PAULO DOS SANTOS  
Prefeito Municipal Em Exercício

**Arroio Trinta****PREFEITURA****Dispensa de Licitação Nº 0002/2012.**  
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento de todos, Edital de Dispensa de Licitação, Lei Federal nº 8.666/93, conforme descrição abaixo:  
Processo Licitatório: Nº 0039/2012  
Modalidade: Dispensa de Licitação nº 0002/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE, PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA, PARA OS MESES DE MAIO A AGOSTO DE 2012.

Fornecedor: Cooperativa de Artesãos de Arroio Trinta - Coopertrinta

Valor Total: R\$ 7.961.45 (sete mil, novecentos e sessenta e um reais e quarenta e cinco centavos).

Regimento: Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e consolidada.

Data da Publicação: 27/04/2012

Data da Retirada: 07/05/2012

Informações e esclarecimentos podem ser consultado e obtido junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua XV de Novembro, 26, de Segunda a Sexta feira, no horário normal de Expediente.

Arroio Trinta, 27 de abril de 2012.  
CLAUDIO SPRÍCIGO  
Prefeito Municipal

**Biguaçu****PREFEITURA****Aviso de Pregão (Presencial) 106/2012- PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS  
AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 106/2012- PM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE LIVROS DE AUTORIA DA ACADEMIA MUNICIPAL DE LETRAS DE BIGUAÇU, QUE TERÃO SEU CONTEÚDO DOADO A MUNICIPALIDADE E OS EXEMPLARES DOADOS A SOCIEDADE.

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 15:30 horas, do dia 21 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 16:00 horas, do dia 21 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 27 de abril de 2012.  
RAMON WOLLINGER  
Prefeito Municipal  
EM EXERCÍCIO

**Aviso de Pregão (Presencial) 107/2012- PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS  
AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 107/2012- PM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS PARA ACADEMIA AO AR LIVRE, QUE SERÃO INTALADOS NA AVENIDA MARCONDES DE MATOS E AVENIDA JORGE FERNANDES DE ALCÂNTARA.

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 15:30 horas, do dia 16 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 16:00 horas, do dia 16 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 27 de abril de 2012.  
RAMON WOLLINGER  
Prefeito Municipal  
EM EXERCÍCIO

**Aviso de Pregão (Presencial) 81/2012- PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BIGUAÇU  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



**AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 81/2012- PM**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LANCHES PARA SERVIR OS PROTETORES AMBIENTAIS MIRINS.

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 13:30 horas, do dia 15 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 14:00 horas, do dia 15 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 27 de abril de 2012.

RAMON WOLLINGER

Prefeito Municipal

EM EXERCÍCIO

**Aviso de Pregão (Presencial) 85/2012- PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 85/2012- PM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LAJOTAS DE CONCRETO PARA PAVIMENTAÇÃO DE RUAS PARA A SECRETARIA DE OBRAS.

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 17:00 horas, do dia 16 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 17:30 horas, do dia 16 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 27 de abril de 2012.

RAMON WOLLINGER

Prefeito Municipal

EM EXERCÍCIO

**Aviso de Pregão (Presencial) 87/2012- PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 87/2012- PM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS PARA A REALIZAÇÃO DE RUAS DE LAZER DO MUNICÍPIO.

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 15:30 horas, do dia 15 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 16:00 horas, do dia 15 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 27 de abril de 2012.

RAMON WOLLINGER

Prefeito Municipal

EM EXERCÍCIO

**Aviso de Pregão (Presencial) 98/2012- PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 98/2012- PM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO E BRINQUEDOS PARA O USO DAS ESCOLAS E CEIM'S.

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 13:30 horas, do dia 21 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 14:00 horas, do dia 21 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 27 de abril de 2012.

RAMON WOLLINGER

Prefeito Municipal

EM EXERCÍCIO

**Aviso de Pregão (Presencial) 99/2012- PMB**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO (PRESENCIAL) 99/2012- PM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE COFFEE BREAK PARA SERVIR EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 13:30 horas, do dia 16 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 14:00 horas, do dia 16 maio, 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura

Local para obtenção do edital: Setor de Licitação da PMB, mediante a apresentação de um CD ou pen-drive ou no site da Prefeitura [www.bigua.sc.gov.br](http://www.bigua.sc.gov.br)

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48 3279-8010, 8020 e 8048.

Biguaçu, 27 de abril de 2012.

RAMON WOLLINGER

Prefeito Municipal

EM EXERCÍCIO

**Extrato**

EXTRATO DO EDITAL 01/2012 QUE REGULA AS ELEIÇÕES DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU-SC PARA O MANDATO 2012-2015



O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Biguaçu - CMDCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal 8069/90), pela Lei Municipal 788/93 e 3078/2011, INSTITUI através deste ato, o processo eleitoral relativo à gestão 2012/2015 dos Conselheiros Tutelares no Município de Biguaçu - SC e CONVOCA os interessados a concorrer no pleito a fazer sua inscrição no período compreendido entre 04/05/2012 a 04/06/2012, excluindo sábados, domingos e feriados, das 13h00min às 19h00min, na sede da Secretaria dos Conselhos, à Rua Lúcio Born, 12 - sala 209 - Edifício São João Evangelista - Centro - Biguaçu-SC. A data da votação será no dia 21/08/2012, das 13h00min às 19h00min, no auditório do Centro Educacional "David Crispim Correa" (Biblioteca Pública), à Rua Hermógenes Prazeres, 59 - Centro - Biguaçu-SC. O Conselho Tutelar será composto de cinco membros titulares e cinco suplentes, que terão mandato de três anos, permitida uma recondução em pleito similar, os mesmos serão escolhidos pelo voto facultativo e secreto dos representantes das entidades cadastradas junto ao CMDCA através do Edital nº 01/2011. Demais informações sobre o processo eleitoral estão contidas no Edital nº 01/2012 disponível no mural e no site da Prefeitura Municipal de Biguaçu, no mural da Secretaria dos Conselhos, da Biblioteca Pública Municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

Biguaçu, 04 de maio de 2012.

MAXIMILIANO DE FARIA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## Caçador

### PREFEITURA

#### Contrato 36-2012 Saúde

Contrato 36/2012 FMS - aquisição de central telefônica com instalação referente ao processo licitatório nº 20/2012, PR 09/2010. CONTRATADA: MARCIA APARECIDA DA SILVA MATTOS ME. Valor: R\$ 13.069,00. Prazo: 12 meses.

#### Ata SRP 34-2012 Saúde

Ata SRP 34/2012 FMS - registro de preços para aquisição de óculos com armações, destinados ao plantão social, referente ao processo licitatório nº 22/2012, PR 11/2012. Contratado: OTICA OCULAR LTDA. Valor: R\$ 19.110,00. Prazo: 26/04/2013, sendo:

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNID.
01	200	Unidade	Armação NOVA para óculos de grau em acetato e/ou metal, adulto e infantil, com 12 meses de garantia, mixer para escolha do paciente de no mínimo 50 opções, com variados modelos e cores	39,00
02	30	Par	Lente orgânica para óculos, incolor, visão simples, graduação de 0,00 à 2,00	25,00
03	50	Par	Lente orgânica para óculos, incolor, visão simples, graduação de 2,25 à 4,00	29,00
04	50	Par	Lente orgânica para óculos, incolor, visão simples, graduação de 4,25 à 6,00	39,00

05	30	Par	Lente orgânica para óculos, incolor, visão simples, graduação acima de 6,25	58,00
06	20	Par	Lente para óculos, incolor, bifocal, graduação de 0,00 à 3,00	38,00
07	20	Par	Lente para óculos, incolor, bifocal, graduação acima de 3,00	38,00
08	30	Par	Lente para óculos, incolor, multifocal, graduação de 0,00 à 3,00	65,00
09	30	Par	Lente para óculos, incolor, multifocal, graduação acima de 3,00	65,00

#### Ata SRP 35-2012 Saúde

Ata SRP 35/2012 FMS - registro de preços para aquisição de tapetes antiderrapantes destinados a distribuição gratuita em campanha de vacinação referente ao processo licitatório nº 23/2012, PR 12/2012. Contratado: MARCOS BULLE DA COSTA ME. Valor: R\$ 18.750,00. Prazo: 26/06/2012, sendo:

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNID.
01	5.000	Unidade	Tapete antiderrapante, tipo Box 100% PVC, Tamanho 33 x 48 cm, leve, resistente e fácil de limpar, diversas cores	3,75

### CÂMARA MUNICIPAL

#### Contrato Administrativo Nº 029/2012

Câmara Municipal de Caçador/SC

Publicação Resumida: Art. 61 § único da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes

Contrato Administrativo nº 029/2012 referente ao processo licitatório nº 15/2012 Pregão Presencial nº 06/2012. Objeto: aquisição de combustível do tipo gasolina comum para o exercício 2012. Contratada: Auto Posto Nossa Senhora Aparecida LTDA - CNPJ nº 02.935.447/0001-88. Valor: R\$ 6.247,50. Prazo: 31.12.2012.

SIRLEY DE FATIMA TIBES CECCATTO

Presidente.

## Camboriú

### PREFEITURA

#### Decreto Nº. 1464/2012

DECRETO Nº. 1.464/2012

Regulamenta o Manual Descritivo de Cargos, previsto na Lei Complementar nº 40/2012 que Institui o Plano de Cargos e Carreiras, Novos Padrões de Vencimento, Normas Gerais de Enquadramento e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pelos incisos VII e IX, do artigo 79, da Lei Orgânica Municipal e o parágrafo único do artigo 3º da





Lei Complementar Municipal nº. 40/2012;

DECRETA:

Art. 1º As atribuições detalhadas dos cargos previstos no Anexo V da Lei Complementar nº 40, de 02 de janeiro de 2012, são as constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º O Anexo I que integra este Decreto em conformidade com suas especificidades, compreende:

- I - a relação de cargos;
- II - o grupo ocupacional que os cargos integram;
- III - a área de especialidade ou a graduação hierárquica;
- IV - a jornada de trabalho semanal;
- V - o requisito de ingresso;
- VI - o requisito de ingresso complementar;
- VII - as atribuições dos cargos e das especialidades.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ/SC,  
Em, 26 de abril de 2012.

LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS  
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina  
[www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) e Registrado no Livro de Publicações

JOHN LENON TEODORO  
Secretário M. de Administração





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

**ANEXO I**

CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	ÁREA DE ESPECIALIDADES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITO DE INGRESSO	REQUISITO COMPLEMENTAR	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE COZINHA	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; Preparar e distribuir alimentos; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; Organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando o estoque e estado de conservação; Cortar, picar, lavar os alimentos; Lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros; Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Executar serviços de limpeza da área externa das unidades, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos municipais como, hortas e de arborização de áreas externas; Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
--------------------------	-------	-------	----	--	--

3

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

BORRACHEIRO	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; Reparar pneus e câmaras examinando partes internas e externas; Identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; Executar outras tarefas correlatas.
CALCETEIRO	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Assentar mosaicos de pedras e paralelepípedos, bloquetes de concreto; Executar outras tarefas correlatas.
CARPINTEIRO	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Curso de Carpintaria	Montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais, mecânicas e elétricas; Confeccionar conjuntos ou peças de edificações; Compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
COZINHEIRO(A)	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; Preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; Preparar e distribuir alimentos; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; Organizar e controlar o

4

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando o estoque e estado de conservação; Lavar, enxugar e guardar utensílios; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
ELETRICISTA	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Curso de Eletricista	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; Montar, testar e manter instalações elétricas e similares; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
GARI	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Executar os serviços de varrição dos logradouros; Executar os serviços de coleta de lixo; Executar serviços de manutenção de limpeza pública; Executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; Executar os serviços de capina nos logradouros públicos; Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

LAVADOR	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Fazer a limpeza de veículos automotores, lavando-os externamente, a mão ou por meio de máquina, para conservá-los e mantê-los com boa aparência; Remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo; Suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando uma rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores dos veículos; Lavar a lataria, os vidros e outras partes do veículo, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosenes, removedores, estopas, chicotes de linha e ou máquina de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação; Polir a estrutura metálica e o cromado do veículo usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado; Manter estoque de materiais de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do
---------	-------	-------	----	--	---

6

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						trabalho; Zelar pela limpeza e pela conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações; Conservar limpo o local de trabalho, removendo barro, óleo e outros detritos; Executar outras tarefas correlatas.
MECÂNICO	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos leves; Verificar as condições de funcionamento; Regular e reparar sistema de freios; Desmontar e montar motores e caixa de transmissão; Reparar transmissão automática e outros componentes; Socorrer as máquinas e veículos leves avariados; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
MERENDEIRA	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Preparar e servir merenda escolar; Remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; Fazer arrumações em locais de trabalho; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias

7

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						em geral; Zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação - CNH - para carro de passeio, caminhões de carga e transporte de passageiros	Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, normas e regulamentos de serviços; Carregar, transportar e descarregar materiais e equipamentos; Atender, transportar, cuidar e acomodar o paciente; Auxiliar as equipes de emergência e socorro; Operar rádio e meios de comunicação necessários as atividades; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

OPERÁRIO BRAÇAL	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes,
-----------------	-------	-------	----	--	---

9

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas; Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-os e demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos; Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos destes; Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequamento do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; Pré-montar e instalar
--	--	--	--	--	--	---

10

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos; Carregar e descarregar veículos; Executar tarefas de paisagismo em locais públicos; Executar outras tarefas correlatas.
PEDREIRO	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Atuar dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; Executar obras de alvenaria; Assentar telhas, realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
PINTOR	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Atuar dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; Executar serviços gerais de pintura providenciando os materiais necessários; Pintar e desenhar letras ou motivos; Preparar a tinta com pigmentos, diluentes e outros





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						materiais; Limpar pincéis e recipientes; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
RECEPCIONISTA	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Recepcionar pessoas, identificá-las, averiguando suas pretensões, prestando-lhes informações, recebendo recados, bem como encaminhar pessoas e recados a outras pessoas ou aos setores procurados; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados; Registrar visita e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais; Preencher ficha de recepção, anotando os dados das pessoas atendidas; Recortar jornais, localizando, recortando, colando em folhas e digitando dados, como título, data e nome do jornal, dos assuntos referentes aos órgãos municipais; Executar tarefas de escritórios de caráter limitado, tais como, arquivamento de documentos em pastas, anotações de recados, execução de serviços de fotocópias e digitação; Executar outras tarefas correlatas.
SERVENTE	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado		Contribuir com a ordem e a

12

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

				ou Ensino Fundamental Completo		limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, por meio da limpeza e conservação destas, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros; Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida delas quando atuando em escolas e/ou creches; 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; Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos; Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, por meio do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como por meio do seu correto uso e conservação; Executar outras tarefas correlatas.
--	--	--	--	--------------------------------	--	--





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

SOLDADOR	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Atuar na manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, utilizando solda apropriada, oxigaz e elétrica; Confeccionar e instalar grades, corrimão, portões e estruturas para coberturas; Soldar equipamentos e mobiliários; Ajustar fechaduras; Reparar portas metálicas; Montar e desmontar divisórias metálicas; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
TELEFONISTA	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Executar serviços de atendimento ao público interno e externo, providenciando ligações telefônicas de acordo com o regulamento de serviço e prestando informações ao público; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
VIGIA	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos; Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando

14

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos; Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados; Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída, o uso apropriado do crachá de identificação e solicitando a autorização para registro do</p>
--	--	--	--	--	--	---

15

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						crachá-ponto fora do expediente normal; Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades; Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado; Realizar a conferência dos bens recebidos no seu local de trabalho, dos quais o Município é custodiante ou fiel depositário, segundo regulamentação interna; Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; Executar outras tarefas correlatas.
--	--	--	--	--	--	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

ZELADOR(A)	GOO I	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho, visando promover o bem estar dos indivíduos e a ordem e segurança dos estabelecimentos; Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida delas quando atuando em escolas e/ou creches; Manter as dependências públicas nas condições de asseio requeridas, por meio da inspeção e reparos, bem como assegurando boas condições de funcionamento de equipamentos; Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos; Dar continuidade ao processo de higienização, manutenção do ambiente e instalações, por intermédio da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros; Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou
------------	-------	-------	----	--	---

17

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>órgão competente informada acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades; Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado; Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; Executar outras tarefas correlatas.</p>
ENCANADOR	GOO II	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		<p>Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.</p>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

MEDIDOR DE HIDROMETRO	GOO II	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo		Executar aferição, manutenção e ensaios de hidrômetros; Realizar medição em campo; Apoiar as Unidades na substituição dos kits de hidrômetros e operar banco de provas nos ensaios de hidrômetros; Receber e distribuir fatura de água; Prestar informações aos clientes; Efetuar leitura de hidrômetro; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	GOO III	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação - CNH - específica para condução do equipamento	Operar máquina escavadeira hidráulica, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionado o mecanismo desta segundo as necessidades do trabalho, com intuito de viabilizá-lo; Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando 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, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						conservação e segurança da máquina; Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo para as normas e procedimentos pré-estabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; Prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina possibilitando a execução da tarefa necessária; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE MICROTRATOR	GOO III	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação - CNH - específica para condução do equipamento	Operar máquina microtrator, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o mecanismo da desta segundo as necessidades do trabalho, com intuito de viabilizá-lo; Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando 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,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo para as normas e procedimentos pré-estabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; Prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina possibilitando a execução da tarefa necessária; Executar outras tarefas correlatas.</p>
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	GOO III	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação - CNH - específica para condução do equipamento	<p>Operar máquina motoniveladora, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionado o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com intuito de viabilizar o mesmo; Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o</p>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						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, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo para as normas e procedimentos pré-estabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; Prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina possibilitando a execução da tarefa necessária; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	GOO III	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação - CNH - específica para condução do equipamento	Operar máquina pá carregadeira, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionado o mecanismo desta segundo as necessidades do





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>trabalho, com intuito de viabilizá-lo; Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando 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, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo para as normas e procedimentos pré-estabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; Prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina possibilitando a execução da tarefa necessária; Executar outras tarefas correlatas.</p>
--	--	--	--	--	--	--





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	GOO III	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação - CNH - específica para condução do equipamento	Operar máquina retroescavadeira, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionado o mecanismo desta segundo as necessidades do trabalho, com intuito de viabilizá-lo; Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando 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, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo para as normas e procedimentos pré-estabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; Prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário,
---------------------------------	---------	-------	----	--	--	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						operando comandos e/ou mecanismos da máquina possibilitando a execução da tarefa necessária; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	GOO III	GERAL	40	Alfabetizado ou Ensino Fundamental Completo	Carteira Nacional de Habilitação - CNH - específica para condução do equipamento	Operar máquina trator agrícola, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionado o mecanismo desta segundo as necessidades do trabalho, com intuito de viabilizá-lo; Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando 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, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessária, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atendendo para as normas e





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						procedimentos pré-estabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; Prestar socorro e/ou remover veículos quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina possibilitando a execução da tarefa necessária; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GOT I	GERAL	40	Ensino Médio Completo		Executar atividades de suporte a gestão dos processos administrativos conforme exigências das diferentes áreas de atuação; Atendimento a população e orientações condizentes a sua atividade; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE CADASTRO	GOT I	GERAL	40	Ensino Fundamental Completo		Auxiliar o Cadastrador na coleta em campo de informações técnicas relativas as características da edificação e/ou terreno, atividade econômica, infra-estrutura do logradouro, tirando fotografias do local e/ou utilizando equipamentos como trena e outros, de modo a alimentar as informações em documentos de coleta, que podem ser em papel e/ou coletor





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						eletrônico de dados; Atualizar e manter o banco de dados, bem como a base cartográfica digital do Cadastro Técnico Imobiliário do Município; Organizar materiais que retornam das atividades em campo, controlar documentos em trânsito e ocorrências cadastrais, bem como transferir, para o meio digital, todas as informações coletadas em campo, conferindo-as em seguida, de modo a manter atualizada a base de dados; Operar sistema informatizado apoiados em geoprocessamento, a fim de administrar as atividades e execução da manutenção da base de dados; Realizar leitura, análise e interpretação de relatórios, boletins de coleta de informações, mapas, projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo e ortoimagens; Atender ao público e prestar informações referentes ao banco de dados e base cartográfica cadastral; Executar outras tarefas correlatas.
--	--	--	--	--	--	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

AUXILIAR DE CONTABILIDADE	GOT I	GERAL	40	Ensino Médio Completo	Executar e assessorar os serviços de contabilidade, efetuando análises, cálculos, classificações, registros, lançamentos e controle de diversas contas contábeis, relacionadas no Plano de Contas do Município, mantendo arquivos e documentos afins; Efetuar conciliações bancárias, anexando cópia dos comprovantes, a fim de determinar saldos reais, encaminhando ao Tribunal de Contas para apreciação e aprovação; Trabalhar com terminal de computador, digitando dados, procedendo atualização de contas e emissão de demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros; Providenciar a emissão de relatórios mensais, trimestrais e anuais, balancetes financeiros, balanço geral e outros, encaminhando-os aos órgãos competentes, a fim de serem analisados; Fornecer a razão contábil, quando solicitado, para consulta, inspeção ou auditoria, visando o bom andamento dos trabalhos; Elaborar, datilografar e digitar memorandos, ofícios, decretos e outros documentos
---------------------------	-------	-------	----	-----------------------	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						relativos à área de contabilidade, providenciando a expedição e ou arquivamento destes; Efetuar anotações de transações financeiras, examinando os documentos relativos a mesmas, realizando cálculos e fazendo lançamentos; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	GOT I	GERAL	40	Ensino Fundamental Completo	Registro Profissional	Exercer atividades de média complexidade, natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem; Realizar o acolhimento aos usuários, sob supervisão; Participar em nível de execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar visitas domiciliares; Acompanhar e transportar pacientes; Prestar cuidados de higiene e conforto, realizar cuidados de proteção e prevenção às lesões de pele; Realizar procedimentos de suporte avançado de vida; Realizar anotações em prontuário; Receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; Auxiliar em





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						procedimentos cirúrgicos e anestésicos; Observar o quadro pós-operatório; Realizar a higienização, desinfecção, preparo e esterilização de materiais, bem como cuidados com o seu acondicionamento; Integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; Atuar em equipe multiprofissional; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa e média complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Realizar o controle da cadeia de frios, aplicação e orientação de imunobiológicos; Executar suas atribuições de acordo com as normas técnicas de biossegurança; Atuar como multiplicador nas ações pertinentes ao combate à infecção hospitalar; Participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução destes programas, atuando como facilitador do processo; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade,
--	--	--	--	--	--	--

30

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						associadas à sua especialidade.
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	GOT I	GERAL	40	Ensino Fundamental Completo	Registro Profissional	Compete ao profissional, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal, organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						necessidade em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
CADASTRADOR	GOT I	GERAL	40	Ensino Fundamental Completo		Coletar em campo, informações técnicas relativas as características da edificação e/ou terreno, atividade econômica, infraestrutura do logradouro, tirando fotografias do local e/ou utilizando equipamentos como trena e outros, de modo a alimentar as informações em documentos de coleta, que podem ser em papel e/ou coletor eletrônico de dados; Atualizar e manter o banco de dados, bem como a base cartográfica digital do Cadastro Técnico Imobiliário do Município; Organizar materiais que retornam das atividades em campo, controlar documentos em trânsito e ocorrências cadastrais, bem como transferir, para o meio digital, todas as informações coletadas em campo, conferindo-as em seguida, de modo a manter atualizada a base de dados; Operar





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						sistema informatizado apoiados em geoprocessamento, a fim de administrar as atividades e execução da manutenção da base de dados; Realizar leitura, análise e interpretação de relatórios, boletins de coleta de informações, mapas, projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo e ortoimagens; Atender ao público e prestar informações referentes ao banco de dados e base cartográfica cadastral; Executar outras tarefas correlatas.
DIGITADOR	GOT I	GERAL	40	Ensino Médio Completo		Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
FISCAL, OBRAS, TRIBUTOS E SAÚDE	GOT I	OBRAS	40	Ensino Médio Completo		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

33

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>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; 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; 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; Executar outras tarefas correlatas.</p>
		TRIBUTOS				<p>Efetuar a constituição do crédito tributário, pelo lançamento dos tributos municipais; Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais; Analisar a planta de valores imobiliários; Notificar, fiscalizar, auditar o sujeito passivo; Atender e prestar</p>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						informações ao sujeito passivo; Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; Executar outras tarefas correlatas.
		SAÚDE				<p>Efetuar:</p> <p>I - fiscalização a estabelecimentos alimentares, locais de elaboração e/ou venda de alimentos;</p> <p>II - fiscalização a estabelecimentos de saúde: hospitais, clínicas em geral, consultórios, estabelecimentos farmacêuticos, estabelecimentos laboratoriais;</p> <p>III – fiscalização a estabelecimentos de interesse em saúde: estabelecimentos de ensino, estabelecimentos comerciais, outros estabelecimentos;</p> <p>IV – fiscalização relativa ao saneamento básico: comércio em geral, barbearia, camping, cinema, circo, dormitório, floricultura, hotel/motel, lavanderia, oficinas em geral, parques, postos de combustível, empresas prestadoras de serviços de limpeza/desinfecção de caixa d'água, de fossa, transportadoras;</p> <p>V – fiscalização de outros estabelecimentos de interesse em vigilância sanitária, conforme pactuações realizadas e entre o</p>

35

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>executivo municipal, estadual e federal;</p> <p>VI – procedimentos complementares:</p> <p>a) elaboração, emissão de notificações, autos (intimação, infração, outros);</p> <p>b) elaboração e confecção de relatórios de inspeção dos estabelecimentos fiscalizados e/ou quando solicitados por outros órgãos (administração direta, promotoria pública, polícia civil, polícia militar, polícia federal, receita municipal, estadual e federal, PROCON, outros);</p> <p>c) atendimento ao público;</p> <p>d) conferência técnica de documentos, em especial as de substâncias sujeitas a controle especial de drogarias e farmácias;</p> <p>e) análise de projetos de estabelecimentos assistenciais de saúde;</p> <p>f) confecção de relatórios para órgãos de supervisão;</p> <p>VII – procedimentos especiais: palestras, operações especiais quando solicitados por outros órgãos (administração direta,</p>
--	--	--	--	--	--	--





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						promotoria pública, polícia civil, polícia militar, polícia federal, receita municipal, estadual e federal, PROCON, outros), plantões; Executar outras tarefas correlatas.
DESENHISTA	GOT II	GERAL	40	Ensino Médio Completo	Curso de AUTOCAD, MAPINFO e COREL DRAW	Elaborar e executar desenhos de qualquer natureza aplicando conhecimentos técnicos e tecnológicos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	GOT II	GERAL	40	Ensino Médio Completo + Educação Profissional em Agropecuária	Registro Profissional	Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade na área ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetem a saúde; Articular ações com centros de saúde, departamento, secretaria e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção a saúde; Atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Trabalhar em equipe multiprofissional na vigilância e controle das populações de

37

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; Realizar e supervisão da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas; Executar outras atividades de mesma natureza ou de nível de complexidade associadas a sua especialidade.
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	GOT II	GERAL	40	Ensino Médio Completo + Educação Profissional em Enfermagem	Registro Profissional	Exercer atividades auxiliares de nível médio e técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento; Realizar o acolhimento aos usuários; Realizar programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem na prestação de cuidados diretos a pacientes e das atividades relacionadas à enfermagem do trabalho; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Realizar cuidados de proteção e prevenção às lesões de pele; Realizar procedimentos de suporte avançado de vida; Realizar anotações em prontuário; Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar visitas domiciliares; Acompanhar e transportar pacientes; Integrar e

38

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

					participar de reuniões de equipe; Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições, desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Realizar o controle da cadeia de frios, aplicação e orientação de imunobiológicos, executar suas atribuições de acordo com as normas técnicas de biossegurança; Atuar como multiplicador nas ações pertinentes ao combate à infecção hospitalar; Participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro na execução destes programas, atuando como facilitador do processo; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.
TÉCNICO DE GESSO	GOT III	GERAL	40	Ensino Médio Completo + Educação Profissional em Imobilização Ortopédica (Gesso Hospitalar)	Execução de todas as atividades correlatas à ortopedia, com especial ênfase aos processos de imobilizações com gesso ou outros materiais próprios, atendendo a determinações e orientações médicas; Execução dos registros necessários para fins de controle e estatística, além do preenchimento





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						dos formulários necessários; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	GOT III	GERAL	40	Ensino Médio Completo + Educação Profissional em Radiologia	Registro Profissional	Realizar as técnicas de diagnóstico por imagem; Realizar todos os exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde; Zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; Dar suporte aos procedimentos de revelação; Avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; Encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; Realizar exames de tomografia computadorizada; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GOT IV	GERAL	40	Ensino Médio Completo		Planejar e executar atividades administrativas relacionadas a gestão de processos administrativos conforme

40

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						exigências das diferentes áreas de atuação; Atendimento a população e orientações condizentes a sua atividade; Monitorar informações, coordenar equipes e atividades com os devidos registros; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	GOT IV	GERAL	40	Ensino Médio Completo + Educação Profissional em Contabilidade	Registro Profissional	Executar a escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; Verificar e conciliar receitas e despesas; Elaborar, providenciar relatórios específicos extraídos do sistema contábil; Executar tarefas no setor financeiro; Executar atividades de gestão de pessoal; Executar funções administrativas; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

FISIOTERAPEUTA	GOE I	GERAL	20	Graduação em Fisioterapia	Registro Profissional	Atuar em projetos terapêuticos; Avaliar, reavaliar e promover autotratamento fisioterapêutico; Elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos; Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; Emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses/próteses; Atuar em equipes multidisciplinares; Participar do planejamento de atividades desenvolvidas por estagiários; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade.
ADVOGADO	GOE II	GERAL	20	Graduação em Direito	Registro Profissional	Prestar assistência jurídica a municipalidade por meio de atuação judicial e extrajudicial, bem como exercer atribuições de consultoria, assessoria jurídica e parlamentar do executivo e da administração em geral.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

ENGENHEIRO	GOE II	GERAL	20	Graduação em Engenharia Civil	Registro Profissional	Planejar, analisar, coordenar, supervisionar e executar projetos inerentes às atividades relacionadas à Engenharia Civil, visando o cumprimento de normas e legislação vigentes; Executar outras tarefas correlatas.
ODONTÓLOGO	GOE III	GERAL	20	Graduação em Odontologia	Registro Profissional	Realizar diagnóstico, prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros (dentes) e moles (língua, mucosa, palato duro e palato mole, assoalho da boca e gengiva); Acolher o usuário, realizar atendimentos de urgência e programáticos, examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando sua extensão e profundidade, executar procedimentos preventivos individuais, tais como: raspagem, profilaxia e polimento dos dentes e gengivas, elaborar procedimentos educativos coletivos e individuais de prevenção e promoção à saúde da boca, coordenar e supervisionar procedimentos coletivos executados pelo asb e tsb na própria unidade ou nos espaços sociais de sua área de abrangência e coordenar procedimentos de





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						biossegurança; Executar procedimentos clínicos, tais como: exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles, restaurações em dentes decíduos e permanentes tanto temporárias como definitivas, executar todos os procedimentos urgentes de assistência individual da boca, promovendo alívio da dor e alívio de situações agudas, além da manutenção da saúde bucal, registrar os dados coletados, prescrever ou administrar medicamentos, elaborar normas técnicas e administrativas, participar de trabalhos em grupo e atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Executar outras Atividades correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	GOE IV	GERAL	40	Graduação em Serviço Social	Registro Profissional	Planejar, executar e monitorar atividades relacionadas aos processos e procedimentos da área de proteção social de acordo com diretrizes estabelecidas; Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

ENFERMEIRO	GOE IV	GERAL	40	Graduação em Enfermagem	Registro Profissional	Realizar atividades de nível superior de elevada complexidade, relativas ao desenvolvimento e implementação de ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; Sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital e nas diversas unidades de saúde, zelando pela efetividade e eficácia dos resultados; Identificar e atuar em situações de risco a saúde; Supervisionar, orientar, dimensionar a equipe de enfermagem; Participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; Realizar o atendimento, prescrevendo os cuidados de enfermagem e medicamento conforme protocolos técnicos, participar do planejamento, execução e avaliação das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; Participar das atividades de ensino e pesquisa dentro de seu ambiente de atuação; Executar suas atividades de acordo com as normas técnicas de biossegurança,
------------	--------	-------	----	-------------------------	-----------------------	---

45

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>bem como supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar no uso correto de EPI'S; Desenvolver ações de vigilância em saúde; Atuar no gerenciamento de riscos, elaborar e monitorar indicadores de assistência, qualidade e moral; Atuar na prevenção de agravos relacionados ao ambiente de trabalho, como também nas ações de vigilância a saúde do trabalhador; Prover recursos materiais, bem como dimensionamento e monitoramento de sua manutenção preventiva e corretiva; Prover capacitação da equipe envolvida no manuseio de novos equipamentos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua especialidade.</p>
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	GOE IV	GERAL	40	Graduação em Farmácia + Especialização em Bioquímica	Registro Profissional	<p>Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; Auxiliar e/ou</p>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, reagentes e equipamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade; Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde deste; Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais sobre medicamentos, modo de utilizá-los e processo de obtenção destes, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este; Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento; Realizar atendimento terapêutico,
--	--	--	--	--	--	---

47

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo Município; Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais, de exudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar e/ou descartar diagnósticos; Efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material; Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados; Contribuir com a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, por meio de reuniões, ordinárias,
--	--	--	--	--	--	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para otimizar soluções; Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia-bioquímica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, licitações e outros; Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas destes, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto; Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de</p>
--	--	--	--	--	--	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde; 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; Ministrando 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; Executar outras tarefas correlatas.
--	--	--	--	--	--	--





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

FONOAUDIÓLOGO	GOE IV	GERAL	40	Graduação em Fonoaudiologia	Registro Profissional	Atuar em equipes multiprofissionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo a todas as idades; Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação dos pacientes e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários; Atuar na comunidade por intermédio de ações
---------------	--------	-------	----	-----------------------------	-----------------------	--

51

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						intersetoriais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua especialidade.
NUTRICIONISTA	GOE IV	GERAL	40	Graduação em Nutrição	Registro Profissional	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde, educação e outras; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; Elaborar o planejamento e execução de cardápio e dietas especiais; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em unidades de ensino, domiciliar e em programas específicos destinados a coletividade; Atuar em equipe multiprofissional; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua especialidade.
PSICÓLOGO	GOE IV	GERAL	40	Graduação em Psicologia	Registro Profissional	Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições; Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços; Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos; Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de casos e realizar pesquisas; Articular junto as famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						<p>execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Contribuir na formulação de políticas públicas por meio da participação de fóruns pertinentes e da prática cotidiana; Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão; Participar de eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e utilização na área social; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua especialidade.</p>
EDUCADOR(A) SOCIAL DO CREAS	GOE V	GERAL	40	Ensino Médio Completo		<p>A tarefa do educador é prevenir e intervir em situações de desvio ou risco em qualquer área mais debilitada da sociedade, de forma a criar mudanças qualitativas; Deverá exercer intencionalmente influências positivas nos indivíduos; A educação social atua juntamente com outros trabalhadores sociais de modo interdisciplinar na proteção e promoção social; Atuar nos setores que demonstrem desequilíbrio social de diferentes formas, designadamente com a</p>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						família, com as crianças ou jovens, no meio onde se registrem focos de desequilíbrio e/ou violência, até mesmo na escola como elemento mediador; Executar outras tarefas correlatas.
ARQUITETO	GOE VI	GERAL	40	Graduação em Arquitetura	Registro Profissional	Planejar, realizar estudos e subsídios a implantação de políticas, diretrizes, planos de manutenção e projetos de urbanização e paisagismo, bem como de fiscalização quanto a sua regularidade, de acordo com as normas vigentes; Executar outras tarefas correlatas; Executar outras atividades correlatas.
AUDITOR	GOE VI	GERAL	40	Graduação em Administração, Direito, Ciências Contábeis e Economia	Registro Profissional	Planejar e executar atividades relacionadas ao Controle e Fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas da Administração Municipal; Executar outras Atividades correlatas.
CONTADOR	GOE VII	GERAL	40	Graduação em Ciências Contábeis	Registro Profissional	Planejar, organizar, coordenar, orientar e executar atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública; Executar outras Atividades correlatas.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

MÉDICO - "ESPECIALIDADES"	GOE III	CLÍNICA GERAL	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Clínica Médica	Registro Profissional	Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais/familiares/ coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais realizando clínica ampliada; Realizar atendimento ao acidentado do trabalho, emitir atestado de óbito, procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros, urgências com encaminhamentos; Preencher os prontuários dos pacientes atendidos; Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos usuários; Estar disponível como apoio matricial, de capacitação na sua área específica; Preencher prontuário dos pacientes atendidos, data, anamnese, exame físico; Atividades correlatas; Executar outras Atividades correlatas.
---------------------------	---------	---------------	----	---	-----------------------	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

	GOE III	CARDIOLOGIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Cardiologia	Registro Profissional	Atuar como especialista em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades; Acolher o usuário, identificando-o e também se apresentar ao usuário; Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados; Encaminhar referência e contrarreferência conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno deste à equipe local da unidade de saúde de referência; Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ou promover apoio matricial aos
--	---------	-------------	----	--	-----------------------	---

57

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						profissionais da rede pública municipal de saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário; Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado; Realizar procedimentos diagnósticos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação; Executar outras Atividades correlatas.
	GOE III	CLÍNICA MÉDICA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Clínica Médica	Registro Profissional	Acolher o usuário, identificando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; Realizar consultas individuais para adolescentes e adultos de ambos os sexos; Realizar procedimentos médicos individuais; Responsável pelo atendimento ao acidentado do trabalho e preenchimento de CAT; Emitir atestado de óbito quando necessário para pacientes sob seu cuidado; Realizar procedimentos cirúrgicos simples; Fazer atendimento de urgência e emergência sempre que necessário; Participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; Atuar na prevenção de agravos e na redução

58

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						dos danos causados, utilizando-se de técnicas específicas; Participar dos processos de vigilância à saúde por meio de diagnóstico, notificação e acompanhamento de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim; Solicitar interconsultas com especialistas, por meio dos mecanismos de referência e contrarreferência sempre que houver necessidade; Prestar assistências às vítimas de violência e suas famílias; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
--	--	--	--	--	--	--

59

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; Executar outras Atividades correlatas.
	GOE III	DERMATOLOGIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Dermatologia	Registro Profissional	Atuar como especialista em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades; Acolher o usuário, identificando-o e também se apresentar ao usuário; Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados; Encaminhar referência





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						e contrarreferência conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno do deste à equipe local da unidade de saúde de referência; Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da Rede Pública Municipal de Saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário; Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado; Realizar procedimentos diagnósticos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação; Executar outras Atividades correlatas.
	GOE III	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia	Registro Profissional	Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade; Prestar assistência médica específica a todas as questões ginecológicas e obstétricas;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvoscopia, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada do diu, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc. Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial à prevenção da gravidez na adolescência; Prevenir, detectar e acompanhar as DST/HIV/AIDS dentro do conceito de abordagem sindrômica; Prevenção, detecção precoce, assistência e acompanhamento ao câncer de colo uterino e de mama; Pré-natal de baixo, médio e alto risco dentro dos conceitos de humanização do nascimento; Assistência ao climatério, menopausa e pós-menopausa; Assistência às questões ligadas à sexualidade humana; Assistência às vítimas de violência, incluindo doméstica e sexual, e suas famílias; Realizar atividades educativas em grupo em todas as ações acima citadas;
--	--	--	--	--	--	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						Realizar ações de vigilância epidemiológica específicas da saúde da mulher; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou quando convocado pela gestão da unidade; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; Executar outras Atividades correlatas.
--	--	--	--	--	--	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

	GOE III	TRABALHO	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Medicina do Trabalho	Registro Profissional	Realizar atendimento clínico especializado em patologias de origem ocupacional; Participar do planejamento, execução e avaliação de atividades educativas; Planejar e executar o levantamento de dados estatísticos em saúde do trabalhador, procedendo sua análise; Realizar pesquisas na área de saúde do trabalhador; Integrar a equipe do centro de referência do trabalhador; Desenvolver ações de vigilância sanitária e epidemiológica em ambientes de trabalho e no meio ambiente; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou convocado pela gestão da unidade; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios
--	---------	----------	----	---	-----------------------	--





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						sempre que houver necessidade; Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários; Ser apoio matricial e de capacitação; Notificar e garantir notificação dos agravos e doenças relacionadas à saúde ocupacional; Executar outras Atividades correlatas.
	GOE III	NEUROLOGIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Neurologia	Registro Profissional	Acolher e atender o usuário, realizando todos os exames necessários; Efetuar diagnósticos, realizar procedimentos cirúrgicos; Efetuar atendimento integral ao paciente, tanto ambulatorial quanto cirúrgico (pré, intra e pós-operatório), bem como em atendimento de urgência/emergência; Prestar todos os esclarecimentos e informações sobre o atendimento ao paciente e seus familiares; Atuar em conjunto com equipe multidisciplinar; Garantir referência e contrarreferência; Preencher prontuários, atestados e relatórios e toda a documentação





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						relativa ao atendimento e/ou necessária à administração; Realizar atividades de orientação e planejamento para residentes, estagiários em treinamento na unidade, bem como atividades de matriciamento; Participar das atividades relacionadas ao trabalho, tais como reuniões de equipe, estudos de caso, projetos e programas, treinamentos e capacitações, seminários e outras correlatas; Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, cumprir normas internas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional; Realizar todas as demais atividades correlatas.
	GOE III	OFTALMOLOGIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Oftalmologia	Registro Profissional	Atuar como especialista nos ambulatorios de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades; Acolher o usuário, identificando-o e também se apresentar ao usuário; Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados; Encaminhar referência e contrarreferência conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno deste à equipe local da unidade de saúde de referência; Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da Rede Pública Municipal de Saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário; Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado; Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação; Executar outras Atividades correlatas.
--	--	--	--	--	--	--





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

	GOE III	ORTOPEDIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Ortopedia e Traumatologia	Registro Profissional	Acolher e atender o usuário, realizando todos os exames necessários; Efetuar diagnósticos, realizar procedimentos cirúrgicos; Efetuar atendimento integral ao paciente, tanto ambulatorial quanto cirúrgico (pré, intra e pós-operatório), bem como em atendimento de urgência/emergência; Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; Prestar todos os esclarecimentos e informações sobre o atendimento ao paciente e seus familiares; Atuar em conjunto com equipe multidisciplinar; Preencher prontuários, atestados e relatórios e toda a documentação relativa ao atendimento e/ou necessária à administração; Realizar atividades de orientação e planejamento para residentes, estagiários em treinamento na
--	---------	-----------	----	--	-----------------------	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						unidade, bem como atividades de matriciamento; Participar das atividades relacionadas ao trabalho, tais como reuniões de equipe, estudos de caso, projetos e programas, treinamentos e capacitações, seminários e outras correlatas; Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, cumprir normas internas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional; Realizar todas as demais atividades correlatas.
	GOE III	PNEUMOLOGIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Pneumologia	Registro Profissional	Atuar como especialista em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades; Acolher o usuário, identificando-o e também se apresentar ao usuário; Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; Explicar ao usuário





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						sobre os procedimentos a serem realizados; Encaminhar referência e contrarreferência conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno deste à equipe local da unidade de saúde de referência; Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da Rede Pública Municipal de Saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário; Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado; Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação; Executar outras Atividades correlatas.
	GOE III	PSIQUIATRIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Psiquiatria	Registro Profissional	Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais

70

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem ou no domicílio; Prestar assistência às vítimas de violência e suas famílias; Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos usuários; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de
--	--	--	--	--	--	--

71

Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Camboriú, Santa Catarina - 88340.000 - FONE/FAX: (047) 3365 9500





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes ou estagiários; Ser apoio matricial; Realizar atividades correlatas; Atuar também em atividades ligadas à interconsulta psiquiátrica na atenção primária, junto aos generalistas da estratégia de saúde da família, promovendo capacitações, atendimentos conjuntos e discussões de caso; Executar outras Atividades correlatas.
	GOE III	UROLOGIA	20	Graduação em Medicina + Residência Médica ou Especialização em Urologia	Registro Profissional	Atuar como especialista tanto em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades, quanto em hospital; Acolher o usuário, identificando-o e também se apresentar ao usuário; Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos; Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal; Preencher





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						devidamente os prontuários dos pacientes atendidos; Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados; Encaminhar referência e contrarreferência conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno deste à equipe local da unidade de saúde de referência; Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da Rede Pública Municipal de Saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário; Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado; Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação; Executar outras Atividades correlatas.
--	--	--	--	--	--	--





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

MÉDICO VETERINÁRIO	GOE III	GERAL	20	Graduação em Medicina Veterinária	Registro Profissional	Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; Realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas; Realizar diagnósticos laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais; Realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anatomopatológicos em animais domésticos; Realizar atividades relacionadas ao controle zoonosário de animais selvagens cativos; Atuar em equipe multiprofissional; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua especialidade; Coordenar programas de agravos transmitidos por vetores e/ou animais; Analisar
--------------------	---------	-------	----	-----------------------------------	-----------------------	---





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ

						e avaliar sistemas de informação e banco de dados; Articular ações intersetoriais visando a promoção a saúde; Ser referência técnica para a rede de saúde pública e privada na sua área de atuação; Investigar surtos e ações de controle para prevenção a agravos, endemias e epidemias; Executar outras Atividades correlatas.
--	--	--	--	--	--	--



**Editais****EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 046/2012**

(Edital de Concurso Público nº. 001/2007)

“Convoca aprovados em concurso público de que trata o Edital nº. 001/2007, e dá outras providências”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que lhe faculta a Lei Municipal nº. 39 de 02 de Janeiro de 2012 e na Lei Complementar nº. 008 de 18 de outubro de 2007;

Art. 1º - Ficam convocados os aprovados no concurso público de que trata o Edital nº. 001/2007, conforme os Cargos constante do Anexo I, parte integrante do presente Edital.

Art. 2º - Os convocados por este Edital, deverão comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação deste, ao Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal da Administração, Rua Getulio Vargas, nº. 77 nesta Cidade, para apresentar os documentos de que trata o artigo 3º do presente edital, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

Art. 3º - Os aprovados no Concurso ora convocados deverão apresentar a seguinte documentação para efeito de nomeação e posse:

**CÓPIAS AUTENTICADAS**

- 1.Comprovante de residência
- 2.RG (não pode ser Carteira de Habilitação)
- 3.CPF
- 4.Comprovante de inscrição no conselho de classe, respectivo (quando couber)
- 5.Fotocópia do Diploma ou Certificado das titulações exigido para o cargo (conforme Edital)
- 6.Certidão de casamento
- 7.PIS/PASEP
- 8.Carteira de Trabalho (frente com a foto e verso com os dados do servidor)
- 9.Título de eleitor e comprovante da última votação (canhoto)
- 10.Certificado de reservista (se masculino)
- 11.CNH (somente para o cargo do motorista, outros cargos é opcional)
- 12.Nº de Conta no Banco Itaú (frente e verso do cartão se houver)
- 13.Certidão de nascimento de filhos menores (até 21 anos)

**DOCUMENTOS ORIGINAIS****Fotografia**

Atestado médico admissional saúde física (com os exames agendados perícia médica na Sec. De Saúde)

Exames de Laboratório e Imagem: Hemograma completo, glicemia, VDRL, parcial de urina, ECG(Eletrocardiograma) e RX Tórax.

Atestado médico saúde mental (efetivos)

Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública as penalidades previstas no art. 137 e parágrafo único da Lei 8.112/90 (entregue para preenchimento no ato da entrega de dtos)

Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos (entregue para preenchimento no ato da entrega de dtos)

Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho (entregue para preenchimento no ato da entrega de dtos)

Declaração de IR (se houver)

Declaração com firma reconhecida de bens ou de não possuir bens (entregue para preenchimento no ato da entrega de dtos)

Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos

Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual e Federal (FORUM - estadual Federal - site: TRF4)

§1º - O Atestado médico acima será emitido pela JUNTA MÉDICA do município constituída para tal finalidade.

§2º - Para emissão do atestado médico, destinado a comprovar a boa saúde física e mental, o candidato deverá apresentar os seguintes exames de laboratório e imagem: Hemograma completo, glicemia, VDRL, parcial de urina, ECG (Eletrocardiograma) e RX Tórax.

§3º - Os exames devem ser realizados em data posterior a publicação deste edital.

Art. 4º - O candidato que não comparecer para apresentação da documentação acima descrita, dentro do prazo estabelecido no artigo 2º, será considerado desistente e eliminado, sendo substituído pelo próximo aprovado, obedecida à ordem de classificação.

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Camboriú, Estado de Santa Catarina, aos 02 dias do mês de Abril de 2012.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS

Prefeita Municipal

JOHN LENON TEODORO

Secretário Municipal da Administração

Publicado no Mural Público Municipal e Registrado no Livro de Publicações Na data supra

JOHN LENON TEODORO

Secretário de Administração

**ANEXO I**

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM

06º CLASSIFICADO - SALETE DE JESUS HERECHUK

**Campo Alegre**

**PREFEITURA**

**Decreto Nº 7.014 de 02 de Maio de 2012**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7.014 DE 02 DE MAIO DE 2012

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

O Prefeito Municipal do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas em especial a Lei Municipal Complementar nº 006 de 19 de setembro de 2002, em seus Artigos 299 e 300 e Inciso VI; e suas alterações;

**DECRETA:**

Art.1º) Contratar a Srª. ESTÉR SUZECK HEIDEN, para exercer o cargo de Professor IX - História, Registro no Sistema sob o nº 955046; Regime Jurídico: Especial Administrativo, (Contrato Temporário) previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da CF/88, e no Capítulo IV da Lei Complementar Municipal nº 088/2012, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, vencimentos Nível 1, Sub-Nível P1, Referência A, no valor de R\$ 1.305,90 (um mil, trezentos e cinco reais, noventa centavos) mensais, pelo período de 01 de maio de 2012 a 20 de dezembro de 2012, ou até que haja Concurso Público Municipal e Convocação do candidato aprovado e posse do mesmo.



Parágrafo único: A contratação de que trata o caput deste Artigo em virtude da contratada ter sido aprovada no Processo Seletivo nº 011/2011, em 2º lugar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre "SC", 02 de maio de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicado e registrado na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/05/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### **Portaria Nº 9.078 de 27 de Abril de 2012**

Gabinete do Prefeito  
PORTARIA Nº 9.078 DE 27 DE ABRIL DE 2012  
AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO  
A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o Artigo 161 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de 10 (dez) dias sobre Férias, a Diretora de Administração - JOCELI DE SOUZA, Registro no Sistema sob nº 954795, referente ao período aquisitivo de 04 de janeiro de 2011 à 03 de janeiro de 2012, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Art.3º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 27 de abril de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 27/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### **Portaria Nº 9.079 de 27 de Fevereiro de 2012**

Gabinete do Prefeito  
PORTARIA Nº 9.079 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012  
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A  
SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial aos Artigos 133 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:

Art.1º) Conceder Licença Prêmio a Professora I - CIRILA TELMA

DRANKA, Matrícula Funcional nº 0152, Registro no Sistema sob nº 180501, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo de 19 de fevereiro de 2002 a 19 de fevereiro de 2007.

Art.2º) A servidora gozará sua Licença Prêmio no período de 02 de maio de 2012 à 31 de maio de 2012.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Campo Alegre/SC, 27 de abril de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 27/04/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito

#### **Portaria Nº 9.080 de 02 de Maio de 2012**

Gabinete do Prefeito  
PORTARIA Nº 9.080 DE 02 DE MAIO DE 2012  
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO  
DE UM TERÇO DE FÉRIAS A SERVIDORA  
PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao Artigo 133 e 158 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 19 de setembro de 2002; RESOLVE:

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Chefe do Serviço de Contabilidade, ADRIANA APARECIDA PYKOSZ RUSZACK, Matrícula Funcional nº 000001, Registro no Sistema sob nº 92200, referente ao período aquisitivo 02 de março de 2011 a 02 de março de 2012, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 07 de maio de 2012 a 16 de maio de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 02 de maio de 2012.

VILMAR GROSSKOPF  
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE  
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 02/05/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR  
Chefe de Gabinete do Prefeito



# Canoinhas

## PREFEITURA

### Convite: Audiência Pública Referente ao 1º Quadrimestre de 2012 CONVITE

A Prefeitura do Município de Canoinhas, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, CONVIDA a todos os interessados para participar da Audiência Pública para Prestação de Contas e Avaliação das Metas Fiscais do 1º Quadrimestre de 2012. A referida audiência realizar-se-á no dia 30 de maio de 2012, às 19:00 horas no Auditório da Câmara Municipal de Vereadores.

Contamos com sua presença.

Atenciosamente,

LEOBERTO WEINERT DALSON LUIS SALOMON  
Prefeito Secretário Mun de Adm e Finanças

### Edital do Processo Seletivo Simplificado Para Contratação de Profissionais Em Caráter Temporário - Smdsf Nº 02/2012

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO - SMDSF Nº 02/2012

O Prefeito do Município de Canoinhas – SC e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Família, no uso de suas atribuições, tornam público que estão abertas às inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação de profissionais em caráter temporário, nos termos da Lei Municipal nº 3.869/2005, para atuar no Município de Canoinhas, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Família.

#### I – DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

O presente processo seletivo destina-se à contratação de profissionais para atuação junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Família, no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Canoinhas, para os cargos descritos no quadro abaixo, consoante a seguinte remuneração, habilitação e carga horária a seguir:

Nº DE VAGAS	CARGO	SALÁRIO VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA/ semanal	HABILITAÇÃO
06	Educador(a) Social	R\$ 622,00 e adicional noturno	24/72 horas	Formação de nível médio
02	Monitor(a)	R\$ 728,52	40 horas	Formação de nível médio

#### II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 O processo de inscrição dar-se-á no período de 04 de maio de 2012 a 17 de maio de 2012, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Família, sito a Rua: 3 de maio, nº 142, Centro, Canoinhas- SC no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 15:30 horas. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Original e cópia da Carteira de Identidade;  
Original e cópia do CPF;

Original e cópia da Carteira de Trabalho;  
Original e cópia da Certidão de Nascimento dos dependentes, se for o caso;  
Original e cópia do Diploma de Ensino Médio ou equivalente;  
01 foto 3x4

2.2 O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição e o Cartão de Identificação, com letra de forma, de forma clara e sem rasuras. O requerimento de inscrição poderá ser efetuado pelo próprio candidato ou através de procurador com poderes específicos.

2.3 Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá no ato, o Cartão de Identificação com a indicação de seu número, sem o qual não terá ingresso no recinto onde se realizarão as provas.

#### III - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Ser brasileiro nato ou naturalizado;  
Estar em dia com as obrigações militar e eleitoral;  
Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação;  
Não será cobrada taxa de inscrição;

#### IV - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Canoinhas e afixadas no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Família, no site da Prefeitura Municipal de Canoinhas [www.pmc.sc.gov.br](http://www.pmc.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) no dia 23 de maio de 2012. O candidato cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso, até a data de 25 de maio de 2012. O resultado final será divulgado no dia 05 de junho de 2012 no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Família e no site da Prefeitura Municipal de Canoinhas.

#### V - DOS REQUISITOS PARA ASSUMIR O CARGO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 Ter idade mínima de 18 anos;  
5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);  
5.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação além dos já apresentados para a inscrição:  
5.3.1 Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;  
5.3.2 Declaração de bens que constituem seu patrimônio;  
5.3.3 Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;  
5.3.4 Cédula de Identidade (RG);  
5.3.5 CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);  
5.3.6 Comprovante de regularidade de inscrição no CPF;  
5.3.7 Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;  
5.3.8 Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;  
5.3.9 Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;  
5.3.10 Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;  
5.3.11 Número de inscrição no PIS/PASEP;  
5.3.12 Fotografia 3X4 recente;  
5.3.13 Comprovante de residência atual;  
5.3.14 Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário.



5.4 O contrato de trabalho decorrente deste Processo Seletivo será efetivado por prazo determinado, de acordo com as disposições da Lei n.º 3.869/2005, ficando ciente o profissional contratado, que havendo realização de concurso público para provimento do cargo, o contrato temporário poderá ser rescindido antecipadamente.

5.5 Os profissionais habilitados e contratados por força deste Processo Seletivo, serão regidos pelas disposições contidas da Lei Municipal n.º 3.869/2005.

5.6 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo poderão ser chamados de acordo com a necessidade do serviço, a contar da data de homologação do resultado deste Processo Seletivo.

#### VI – DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

6.1 A prova escrita será realizada no dia 28 de maio de 2012, com início às 14h00min e término às 17h00min, nas dependências da Universidade do Contestado, situada à Rua Roberto Elke nº 85 - Centro, neste município de Canoinhas - SC;

6.2 As provas serão compostas de 25 questões objetivas que versarão sobre conhecimentos específicos do cargo, cujo conteúdo programático é parte integrante deste Edital (Anexo I), cada questão receberá 0,40 pontos, totalizando 10 pontos, referente às vinte e cinco questões objetivas;

6.3 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível;

6.4 Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou que estiverem em branco;

6.5 Na realização da Prova não é permitido pedir esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou modo de resolvê-las;

6.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

6.6.1 Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

Usar telefone celular no local da prova, ou qualquer outro meio de comunicação;

Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;

6.6.6 Permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

6.7 No dia subsequente a realização das provas, serão divulgados os gabaritos em mural específico no próprio local de realização das provas;

#### VII – DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

7.1 O candidato que obtiver o número de acertos inferior a 6 questões na prova objetiva (pontuação 2,4) será automaticamente desclassificado;

7.2 Os candidatos aprovados serão classificados em listas nominais na ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida;

7.3 Em caso de igualdade de pontuação na classificação, terá preferência o candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato com maior número de dependentes.

#### VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O candidato deverá apresentar-se, no ato da prova, munido do cartão de inscrição e documento original com foto que possibilite sua identificação;

8.2 O candidato que não apresentar o cartão de inscrição e documento de identificação ou ainda, não comparecer no local e hora determinados, perderá o direito de realizar a prova, estando automaticamente desclassificado;

8.3 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão entregar

a prova ao mesmo tempo e retirar-se todos juntos da sala;

8.4 As inscrições poderão ser feitas por procuração, com poderes específicos, devidamente registrada em cartório, devendo o procurador apresentar, além dos documentos do candidato, documento que possibilite sua própria identificação;

8.5 Após a divulgação do resultado final, o candidato terá dois dias úteis para apresentar recurso, desde que fundamentado, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Família;

8.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos participantes;

8.7 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não assegura o candidato o direito de ingresso automático no programa especificado neste Edital;

8.8 O requerimento da inscrição implica no conhecimento e aceitação, pelo candidato, de todos os prazos estabelecidos neste Edital. O candidato que fizer sua declaração falsa ou inexata e que não satisfazer as condições exigidas, poderá ter sua inscrição cancelada e declarados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo Seletivo.

Canoinhas, 20 de abril de 2012.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

MARIA HERMÍNIA MORESCHI

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e da Família

ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:

##### 1 EDUCADOR(A) SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742 de 07/12/1993)

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990)

Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009)

##### 2 MONITOR(A)

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742 de 07/12/1993)

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990)

Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009)



# Capinzal

## PREFEITURA

### **Termo Aditivo 001/2012 - Contrato Superior 0102/2010**

EXTRATO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO 001/2012

CONTRATO SUPERIOR 0102/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: FAST INDUSTRIA DE PECAS LTDA

OBJETO: O Objeto do presente TERMO ADITIVO, é a prorrogação da vigência do contrato original, findando em 31/12//2012, conforme justificativas em anexo.

VALOR R\$: 0,00

VIGÊNCIA: 27/04/2012 A 31/12/2012

### **Edital 13/2012**

EDITAL Nº 13, DE 30 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 nº 06, de 5 de março de 1991 e suas alterações, Lei Complementar nº 146, de 04 de abril de 2012, Lei Complementar 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 e para 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 pelo Município, a ser divulgado após a homologação do respectivo 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.

### **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, conforme o disposto no 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. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a ser comprovado pela Junta Médica designada pelo Município de Capinzal;

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 trinta reais (R\$ 30,00) 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 e Lei Complementar municipal nº 146, de 04 de abril de 2012.

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 braille 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](http://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.

6.2.1. Os candidatos amparados pela Lei estadual nº 11.225, de 20 de novembro de 1999 e Lei estadual nº 14.607, de 07 de janeiro de 2009 deverão requerer, protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido na forma da legislação vigente.

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](http://www.capinzal.sc.gov.br);
- b) No Mural Público do Centro Administrativo Municipal.

6.3.2. 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 o cargo referido 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

encaminhamento ao local das provas.

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	05	0,3	3,00
Conhecimentos Específicos	15	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):

- Emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
- 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](http://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:

- maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- maior nota na prova de Matemática;
- maior nota na prova de Língua Portuguesa; 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:

- ser digitado em duas vias e assinadas;
- ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes;
- 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 Mural Público do Centro Administrativo Municipal, no órgão de publicação oficial do Município de Capinzal e no endereço eletrônico [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br).

#### XI – DA NOMEAÇÃO

11.1. Previamente à nomeação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os 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.
- f) Os candidatos aprovados para o cargo de Agente de Trânsito e de Defesa Civil deverão apresentar, além dos documentos citados

no item 11.1, certidão dos setores de distribuição dos foros criminais das comarcas em que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual e certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenham residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.

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

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. 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 responsável pelo certame 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 Contador, Professor de Letras (Língua Inglesa) e Professor 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 presente Concurso Público, por ato da empresa responsável pelo certame, vencedora do processo licitatório, o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortêsias 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](http://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 responsável pelo certame 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 Extrato do 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](http://www.capinzal.sc.gov.br).

Capinzal, 30 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	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO
--------	-----------------	---------------	------------	-------------

Agente de Serviços Gerais (Secretaria de Infraestrutura)	5	40h	R\$ 680,00	Alfabetizado
Agente de Trânsito e de Defesa Civil	6	40h	R\$ 850,00	Ensino médio e Carteira Nacional de Habilitação, 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 completo em Biblioteconomia
Biólogo	1	40h	R\$ 1.925,00	Ensino superior completo em Biologia
Controlador Interno	1	40h	R\$ 3.500,00	Ensino superior completo em Administração, Direito ou Contabilidade e registro no órgão fiscalizador da profissão
Enfermeiro	4	40h	R\$ 2.275,00	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN
Médico	2	20h	R\$ 5.500,00	Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM
	2	40h	R\$ 11.000,00	
Odontólogo	5	20h	R\$ 2.250,00	Ensino superior completo 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 e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "B"
Motorista de Ônibus do Transporte Coletivo	1	40h	R\$ 1.100,00	Ensino fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "D" e Certificado de Conclusão do Curso de Formação 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, Direito ou Economia e registro no órgão fiscalizador da profissão
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 em Engenharia Civil 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 Biológicas
Professor de Geografia	1	20h	R\$ 884,70	Ensino superior completo com licenciatura plena em Geografia
Professor de História	Cadastro de reserva	-	-	Ensino superior completo com licenciatura plena em História
Professor de Letras (Língua Inglesa)	Cadastro de reserva	-	-	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 braçais diversos afetos às atividades operacionais 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 e conservação das vias urbanas e das estradas do interior atendendo orientações dos superiores; realizar roçadas, capina manual, varrição 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 ao funcionamento da Fábrica de Tubos e Artefatos de Cimento da Secretaria de Infraestrutura.

#### Agente de Trânsito e de Defesa Civil

Desenvolver as atividades inerentes ao órgão executivo municipal de trânsito, compreendendo:

Exercer as competências previstas no Código de Trânsito Brasileiro de atribuição do Município e do Estado, se delegadas mediante convênio.

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

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, ciclomotores, 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.

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. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida pelo órgão executivo municipal de trânsito em regime normal ou em regime de escalas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Participar do Curso de Capacitação e Formação Técnica a ser



disponibilizado 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 no 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 à 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 cultivos, 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 resolatividade 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, ambulatorios, 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, equipamentos, 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, 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: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; 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; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.
Conhecimentos Gerais	Aspectos históricos, geográficos e econômicos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Capinzal. Atualidades.

OBS: A complexidade das perguntas levará em consideração a habilitação exigida 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 calceteiro.

###### 2.2 – AGENTE DE TRÂNSITO E DE DEFESA CIVIL

Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Sinalização de Trânsito: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Normas gerais de circulação e conduta. Cidadania. 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. Noções de Defesa Civil e Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação.

### 2.3 – AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO

Princípios de Direito Administrativo. Normas Constitucionais de Direito Tributário. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Economia: Microeconomia e Macroeconomia. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal: impostos, taxas e contribuições; fato gerador, lançamento, cobrança, fiscalização e arrecadação. Dívida Ativa. Noções básicas de informática.

### 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

Princípios de Direito Público. Lei Complementar federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Contabilidade aplicada ao setor público. 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. Licitação e Contratos Administrativos: Lei federal nº 8.666/93 e alterações. Lei Orgânica do Município. Estrutura Organizacional do Município. Código Tributário Municipal. Noções básicas sobre administração de recursos humanos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal. Técnicas de Redação Oficial: ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação da Presidência da República.

### 2.7 – ENFERMEIRO

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; Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia,

obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação).

### 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, tromboes 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 hidroeletrólitos 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, tufos eritematosos sistêmicos, 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, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose.

### 2.9 – ODONTÓLOGO

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; Exodontia; Emergências; Materiais dentários; Preparo cavitário; Técnica de restauração; Técnicas endodônticas; Patologia bucal; Anestesia em odontologia; Odontopediatria; Problemas periodontais; Flúor; Odontologia preventiva e social; Terapêutica em odontologia; Infectologia; Etiologia e comportamento da cárie dental; Diferentes conceitos sobre cárie dentária e suas implicações; Noções de microbiologia bucal; Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal; Quimioprofilaxia da cárie dentária; Risco de cárie e atividade cariogênica; Diagnóstico e prognóstico de cárie; Epidemiologia das doenças bucais prevalentes e sua prevenção; Processo saúde doença; Promoção e Educação em Saúde; Tecnologias em saúde bucal coletiva.

### 2.10 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas de atendimento em enfermagem; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde; 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.

#### 2.12 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conceitos gerais de Informática. Conceitos básicos: Hardware e Software. Segurança, vírus, backup. Sistemas Operacionais. Pacote Microsoft Office 2007; Microsoft Office Word 2007; Microsoft Office Excel 2007; Microsoft Office Power Point 2007; Microsoft Windows XP e Professional; 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. 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 2003 e 2007, Internet e Correio Eletrônico. Noções básicas de MS-DOS. Noções de linguagem de programação: Delphi, Java.

#### 2.13 – TÉCNICO AGRÍCOLA

Estudos sobre os arranjos produtivos locais; Atmosfera favorável, a combinação entre cooperação/competição, fundamentos da ciência e matemática; Territórios rurais; Gestão ambiente e desenvolvimento; Gestão-sistema em produção; Gestão, planejamento e execução de processos integrados e específicos das atividades da propriedade rural; Gestão – beneficiamento e comercialização, estratégias para o desenvolvimento sustentável, políticas públicas de educação do campo; Metodologia e praticas de ensino da Educação do Campo, Meio ambiente e sociedade; Noções de administração e gestão, metodologia de projeto, atividades; Educação para o trabalho e a cooperação, medidas agrárias, sistema agro ecológico, ecossistema, planejamento e administração da propriedade rural, uso e manejo do solo. Noções de informática.

#### 2.14 – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Lei Orgânica do Município. Plano Diretor do Município. Código de Parcelamento do Solo Urbano do Município. Código de Obras do Município. Código de Posturas do Município. Noções de Informática.

#### 2.15 – MOTORISTA DE ÔNIBUS DO TRANSPORTE COLETIVO

Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Condução de veículos da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção do veículo. Noções de higiene pessoal.

#### 2.16 – AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Princípios de Direito Financeiro. A Ciência da Contabilidade: conceito; objeto; finalidade; técnicas contábeis. Contabilidade aplicada ao setor público. 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. Balanço Patrimonial. Apuração do Resultado do Exercício. Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Noções de informática. Lei Orgânica do Município.

#### 2.17 – TESOUREIRO

Princípios de Direito Financeiro. A Ciência da Contabilidade: conceito; objeto; finalidade; técnicas contábeis. Constituição Federal - arts. 01 a 91 e arts 145 a 169; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Contabilidade aplicada ao setor público. Noções de Orçamento, Receita e Despesa Pública; Movimentos de Caixa; Fluxo de Caixas; Pagamentos; Noções de Informática. Lei Orgânica do Município.

#### 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

Princípios de Direito Financeiro. 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. Contabilidade aplicada ao setor público; 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 Respectivas 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. Lei Orgânica do Município.

#### 2.20 – ENGENHEIRO CIVIL

Lei Orgânica do Município. Plano Diretor do Município. Código de Parcelamento do Solo Urbano do Município. Código de Obras do Município. Código de Posturas do Município. 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.

#### 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 2003 e 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 – moleculares; 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: Antiguidade 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 Linguística; Literatura; LDB, PCN de Língua Portuguesa. Gramática da Língua Portuguesa.

### ANEXO IV

#### DO CRONOGRAMA

ATOS	DATAS
Divulgação do Edital	30/04/2012
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



# Catanduvas

## PREFEITURA

### Decreto Nº 1.811, de 21 de Março de 2012.

DECRETO Nº 1.811, de 21 de março de 2012.

"NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE TERRENO PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

GISA APARECIDA GIACOMIN, Prefeita Municipal de Catanduvas-SC, no uso das atribuições legais que lhe confere os incisos II e VIII do art. 103 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, Que o Município de Catanduvas(SC) é proprietário de uma Torre de Retransmissão de sinais de televisão, instalada sobre o Lote Urbano nº 352 da Quadra 133, localizado na Rua Ery Gomes Bittencourt, Cidade Jardim, nesta cidade de Catanduvas-SC;

CONSIDERANDO, Que a Torre de Transmissão é dotada de cabos de sustentação, dos quais, dois se encontram fixados no Lote Urbano nº 356 da Quadra 133, na sua extremidade parte oeste, utilizando uma área de 75,00m<sup>2</sup> (setenta e cinco metros quadrados), conforme a "Planta Demonstrativa de Desmembramento" datada de março de 2012, elaborada pelo Setor de Engenharia Civil da AMMOC.

CONSIDERANDO, Que o Lote Urbano nº 356, da Quadra 133, com área de 412,50m<sup>2</sup>, está devidamente registrado e matriculado no CRI - Cartório de Registro de Imóveis de Joaçaba-SC - 2º Ofício, sob nº 6648, Livro 2 de Registro Geral, em nome de seus possuidores e proprietários VERÔNICA APARECIDA BITTENCOURT FINGER E JOSÉ VIANA FINGER.

CONSIDERANDO, Por fim, que a situação acima descortinada enseja a necessidade de desapropriação daquela parte do imóvel (75,00m<sup>2</sup>), e que para tanto, necessário se faz a devida avaliação do terreno, para fins de indenização,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica formada Comissão de Avaliação, composta pelos seguintes membros:

KAROLINE LOPES SACHET (Creci/SC 13567) - Presidente  
ADEMAR JOÃO NICHETTI (Creci/SC 1042-E) - Membro  
ARAMIS HEBERLE JÚNIOR (Creci/SC 14.979) - Membro  
CARLOS AUGUSTO CZECH (Fiscal de Tributos da Prefeitura) - Membro

Art. 2º Terá como atribuição a Comissão efetuar avaliação da área 75,00m<sup>2</sup> (setenta e cinco metros quadrados), parte do terreno urbano nº 356 da Quadra 133, situado na Rua Ery Gomes Bittencourt, nesta cidade de Catanduvas-SC, efetuando pormenorizada descrição do mesmo, e definir seu valor de mercado.

Parágrafo único. A Comissão terá um prazo de quinze (15) dias, para a conclusão dos trabalhos, devendo emitir o Laudo de Avaliação com a assinatura de todos os seus membros.

Art. 3º Pelo desempenho das atribuições previstas no presente Decreto, os membros da Comissão não serão remunerados, sendo considerado serviço de relevância para o Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Catanduvas(SC), 21 de março de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN

Prefeita Municipal

CLAUDINEI ANTONIO SELLA

Secretário de Administração e Finanças

Registrado e Publicado nesta data.

### Extrato de Contrato FMS Nº 0039/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO FMS Nº 0039/2012

Pregão nº 0020/2012 (Processo Licitatório nº 0040/2012)

Objeto: Aquisição de medicamentos de Alto Custo, visando o desenvolvimento do Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVAS - SC.

CONTRATADO: S&R DISTRIBUIDORA LTDA.

Valor global contratado: R\$ 33.764,38 (trinta e três mil, setecentos e sessenta e quatro reais e trinta e oito centavos).

Prazo de vigência: 20 de abril de 2012 até o dia 31 de dezembro de 2012.

Data e assinatura do contrato: 20 de abril de 2012.

ELIZETE CARDOZO DA SILVA

Secretária Municipal de Saúde.

### Extrato de Contrato Nº 0086/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0086/2012

Concorrência 0001/2012 (Processo Licitatório nº 0029/2012)

Objeto: Concessão de exploração, com encargo, de salas comerciais do Terminal Rodoviário Municipal Prefeito Sestilho Casagrande Filho.

CEDENTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC.

CESSIONÁRIA: BAR E LANCHONETE PASQUALI LTDA

A Cessionária pagará ao Cedente o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), mensais.

A presente concessão será a título remunerado, pelo período de cinco (5) anos, podendo ser prorrogado por outros períodos, não podendo ultrapassar quinze (15) anos, quando se procederá a nova licitação.

Data e assinatura do contrato: 20 de abril de 2012.

Gisa Aparecida Giacomini - Prefeita Municipal

### Extrato de Contrato Nº 0087/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0087/2012

Concorrência 0001/2012 (Processo Licitatório nº 0029/2012)

Objeto: Concessão de exploração, com encargo, de salas comerciais do Terminal Rodoviário Municipal Prefeito Sestilho Casagrande Filho.

CEDENTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC.

CESSIONÁRIA: JOÃO HENRIQUE DA SILVA VIAGENS ME.

A Cessionária pagará ao Cedente o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), mensais.

A presente concessão será a título remunerado, pelo período de cinco (5) anos, podendo ser prorrogado por outros períodos, não



podendo ultrapassar quinze (15) anos, quando se procederá a nova licitação.

Data e assinatura do contrato: 20 de abril de 2012.

Gisa Aparecida Giacomini - Prefeita Municipal

#### **Quarto Termo Aditivo ao Contrato Nº0031/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0031/2011

Pregão nº 0046/2010 (Processo Licitatório nº 0124/2010)

Objeto: Contratação de empresa para transporte acadêmico e demais transportes de interesse da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): MASSON TURISMO E TRANSPORTES LTDA ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos preços dos serviços, consoante previsão contratual - "Cláusula VI" do contrato firmado entre as partes;

RESOLVE:

CLAUSULA PRIMEIRA – Atualizar os valores dos serviços de transporte escolar e acadêmico com base no Índice Geral de Preços - IGP-M acumulado de abril de 2011 a março de 2012 que representa 3,2422%, conforme segue:

VALORES DIÁRIOS				
Item	Quantidade de quilômetros diários percorridos	Preço Unitário do contrato	Preço Unitário Atualizado (IGP-M)	Valor diário atualizado
6	145	R\$ 2,50	R\$ 2,58	R\$ 374,10
8	70,50	R\$ 3,10	R\$ 3.20	R\$ 225,60

VALOR GLOBAL					
Item	Valor do transporte realizado até 31/03/2012	Quantidade de dias faltantes para realizar transporte até 31/12/2012	Valor Diário Atualizado	Valor Total dos dias faltantes	Valor total global
6	R\$ 13.050,00	174	R\$ 374,10	R\$ 65.093,40	R\$ 78.143,40
8	R\$ 5.682,30	184	R\$ 225,60	R\$ 41.510,40	R\$ 47.192,70
					R\$ 125.336,10

CLAUSULA SEGUNDA – O valor diário do transporte escolar referente ao item nº 6 (Gramado Bonito), que antes era de R\$ 362,50 (trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), após a atualização, passa a ser de R\$ 374,10 (trezentos e setenta e quatro reais e dez centavos), em assim sendo, o valor global do no tocante ao item nº 6 que antes era de R\$ 69.300,00 (sessenta e nove mil e trezentos reais), após o reajuste, passa a ser de R\$ 78.143,40 (setenta e oito mil cento e quarenta e três reais e quarenta centavos).

CLAUSULA TERCEIRA - O valor diário do transporte escolar referente ao item nº 8 (unoesc), que antes era de R\$ 218,55 (duzentos e dezoito reais e cinquenta e cinco centavos), após a atualização, passa a ser de R\$ 225,60 (duzentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), em assim sendo, o valor global no tocante ao

item nº 8 que antes era de R\$ 45.895,55 (quarenta e cinco mil, oitocentos e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), após o reajuste, passa a ser de R\$ 47.192,70 (quarenta e sete mil cento e noventa e dois reais e setenta centavos).

CLAUSULA QUARTA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMINI

Prefeita Municipal.

#### **Quarto Termo Aditivo ao Contrato Nº0032/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0032/2011

Pregão Presencial nº 0046/2010 (Processo Licitatório nº 0124/2010)

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar e acadêmico para o ano letivo de 2011, visando o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): IVANOR MAZIERO & CIA LTDA ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos preços dos serviços, consoante previsão contratual - "Cláusula VI" do contrato firmado entre as partes;

RESOLVE:

CLAUSULA PRIMEIRA - Atualizar os valores dos serviços de transporte escolar e acadêmico com base no Índice Geral de Preços - IGP-M acumulado de abril de 2011 a março de 2012 que representa 3,2422%, conforme segue:

VALORES DIÁRIOS			
Quantidade de quilômetros diários percorridos	Preço Unitário do contrato	Preço Unitário Atualizado (IGP-M)	Valor diário atualizado
80,53	R\$ 3,30	R\$ 3,41	R\$ 274,60

VALOR GLOBAL				
Valor do transporte realizado até 31/03/2012	Quantidade de dias faltantes para realizar transporte até 31/12/2012	Valor Diário Atualizado	Valor Total dos dias faltantes	Valor total global
R\$ 9.301,25	175	R\$ 274,60	R\$ 48.055,00	R\$ 57.356,25

CLAUSULA SEGUNDA - O valor diário do transporte escolar que antes era de R\$ 265,75 (duzentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), após a atualização, passa a ser de R\$ 274,60 (duzentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos), em assim sendo, o valor global do presente contrato após o reajuste, passa a ser de R\$ 66.287,16 (sessenta e seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos).

CLAUSULA TERCEIRA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal.

#### **Quarto Termo Aditivo ao Contrato Nº0033/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0033/2011  
Pregão nº 0002/2011 (Processo Licitatório nº 0002/2011)

Objeto: Prestação de serviço de transporte escolar e acadêmico para o ano letivo de 2011, visando o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): CVZ TRANSPORTES ZUCHI LTDA ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, o previsto na Cláusula o disposto na Cláusula 6.5 do contrato originário combinado com o artigo 65, § 1º da Lei 8666/93 (com alterações); e

CONSIDERANDO, a necessidade de realizar o transporte na localidade Osvalter Magnabosco no período matutino, uma vez que novos alunos necessitam de transporte escolar nessa localidade, RESOLVE

CLÁUSULA PRIMEIRA - Devido a necessidade de realizar o transporte escolar na localidade Osvalter Magnabosco no período matutino, houve um aumento de 4 Km diários no trajeto percorrido, totalizando assim 100 KM diários.

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor global do item nº 2 do presente contrato que antes era de R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), após o acréscimo, passa a ser de R\$ 52.150,00 (cinquenta e dois mil e cento e cinquenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - Este termo aditivo passa a vigorar na presente data com validade até 31 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA QUARTA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal.

#### **Quarto Termo Aditivo ao Contrato Nº0036/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0036/2011  
Pregão nº 0002/2011 (Processo Licitatório nº 0002/2011)

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar e acadêmico para o ano letivo de 2011, visando o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): ILIZANDRO PARIZOTTO ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos preços dos serviços, consoante previsão contratual - "Cláusula VI" do contrato firmado entre as partes;

RESOLVE:

CLAUSULA PRIMEIRA - Atualizar os valores dos serviços de transporte escolar e acadêmico com base no Índice Geral de Preços - IGP-M acumulado de abril de 2011 a março de 2012 que representa 3,2422%, conforme segue:

#### **VALORES DIÁRIOS**

Quantidade de quilômetros diários percorridos	Preço Unitário do contrato	Preço Unitário Atualizado (IGP-M)	Valor diário atualizado
105	R\$ 2,50	R\$ 2,58	R\$ 270,90

#### **VALOR GLOBAL**

Valor do transporte realizado até 31/03/2012	Quantidade de dias faltantes para realizar transporte até 31/12/2012	Valor Diário Atualizado	Valor Total dos dias faltantes	Valor total global
R\$ 9.450,00	174	R\$ 270.90	R\$ 47.136,60	R\$ 56.586,60

CLAUSULA SEGUNDA - O valor diário do transporte escolar que antes era de R\$ 262,50 (duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), após a atualização, passa a ser de R\$ 270,90 (duzentos e setenta reais e noventa centavos), em assim sendo, o valor global do presente contrato após o reajuste, passa a ser de R\$ 56.586,60 (cinquenta e seis mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).

CLAUSULA TERCEIRA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal.

#### **Quinto Termo Aditivo ao Contrato Nº0033/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0033/2011  
Pregão nº 0002/2011 (Processo Licitatório nº 0002/2011)

Objeto: Prestação de serviço de transporte escolar e acadêmico para o ano letivo de 2011, visando o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): CVZ TRANSPORTES ZUCHI LTDA ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos preços dos serviços, consoante previsão contratual - "Cláusula VI" do contrato firmado entre as partes;

RESOLVE:

CLAUSULA PRIMEIRA - Atualizar os valores dos serviços de transporte escolar e acadêmico com base no Índice Geral de Preços - IGP-M acumulado de abril de 2011 a março de 2012 que representa 3,2422%, conforme segue:



**VALORES DIÁRIOS**

Item	Quantidade de quilômetros diários percorridos	Preço Unitário do contrato	Preço Unitário Atualizado (IGP-M)	Valor diário atualizado
2	100	R\$ 2,50	R\$ 2,58	R\$ 258,00
3	106	R\$ 2,50	R\$ 2,58	R\$ 273,48

**VALOR GLOBAL**

Item	Valor do transporte realizado até 31/03/2012	Quantidade de dias faltantes para realizar transporte até 31/12/2012	Valor Diário Atualizado	Valor Total dos dias faltantes	Valor total global
2	R\$ 8.400,00	175	R\$ 258,00	\$R 45.150,00	\$ 53.550,00
3	R\$ 9.275,00	175	R\$ 273,48	\$R 47.859,00	\$ 57.134,00
Total R\$ 110.684,00					

CLAUSULA SEGUNDA - O valor diário do transporte escolar referente ao item nº 2, que antes era de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), após a atualização, passa a ser de R\$ 258,00 (duzentos e cinquenta e oito reais), em assim sendo, o valor global no tocante ao item nº 2 que antes era de R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), após o reajuste, passa a ser de R\$ 53.550,00 (cinquenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais).

CLAUSULA TERCEIRA - O valor diário do transporte escolar referente ao item nº 3, que antes era de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais), após a atualização, passa a ser de R\$ 273,48 (duzentos e setenta e três reais e quarenta e oito centavos), em assim sendo, o valor global no tocante ao item nº 3 que antes era de R\$ 47.250,00 (quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais), após o reajuste, passa a ser de R\$ 57.134,00 (cinquenta e sete mil, cento e trinta e quatro reais).

CLAUSULA QUARTA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal.

**Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº0082L/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0082L/2011  
Pregão nº 0007/2011 (Processo Licitatório nº 0034/2011)

Objeto: Contratação de empresa para transporte acadêmico e demais transportes de interesse da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.  
Contratado (a): VALE DO CONTESTADO TRANSPORTES E TURISMO LTDA.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos preços dos serviços, consoante previsão contratual - "Cláusula VI" do contrato firmado entre as partes;

**RESOLVE:**

CLAUSULA PRIMEIRA - Atualizar os valores dos serviços de transporte escolar e acadêmico do item nº 3 com base no Índice Geral de Preços - IGP-M acumulado de abril de 2011 a março de 2012 que representa 3,2422%, conforme segue:

Item	Quantidade de quilômetros diários percorridos	Preço Unitário do contrato	Preço Unitário Atualizado (IGP-M)	Valor diário atualizado
3	70	R\$ 3,00	R\$ 3,10	R\$ 217,00

**VALOR GLOBAL**

Item	Valor do transporte realizado até 31/03/2012	Quantidade de dias faltantes para realizar transporte até 31/12/2012	Valor Diário Atualizado	Valor Total dos dias faltantes	Valor total global
3	R\$ 5.880,00	182	R\$ 217,00	\$R 39.494,00	\$ 45.374,00

CLAUSULA SEGUNDA - O valor diário do transporte escolar referente ao item nº 3 que antes era de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), após a atualização, passa a ser de R\$ 217,00 (duzentos e dezessete reais), em assim sendo, o valor global do item nº 3 do presente contrato que antes era de R\$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais), após o reajuste, passa a ser de R\$ 45.374,00 (quarenta e cinco mil, trezentos e setenta e quatro reais).

CLAUSULA TERCEIRA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal.

**Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº0017/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0017/2011  
Pregão nº 0041/2010 (Processo Licitatório nº 0118/2010)

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar e acadêmico para o ano letivo de 2011, visando o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.  
Contratado (a): ILIZANDRO PARIZOTTO ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos preços dos serviços, consoante previsão contratual - "Cláusula VI" do contrato firmado entre as partes;

**RESOLVE:**

CLAUSULA PRIMEIRA - Atualizar os valores dos serviços de transporte escolar e acadêmico com base no Índice Geral de Preços - IGP-M acumulado de abril de 2011 a março de 2012 que representa 3,2422%, conforme segue:





**VALORES DIÁRIOS**

Item	Quantidade de quilômetros diários percorridos	Preço Unitário do contrato	Preço Unitário Atualizado (IGP-M)	Valor diário atualizado
2	95	R\$ 2,48	R\$ 2,56	R\$ 243,20
9	70	R\$ 3,09	R\$ 3,19	R\$ 223,30

**VALOR GLOBAL**

Item	Valor do transporte realizado até 31/03/2012	Quantidade de dias faltantes para realizar transporte até 31/12/2012	Valor Diário Atualizado	Valor Total dos dias faltantes	Valor total global
2	R\$ 8.481,60	174	R\$ 243,20	42.316,80	50.798,40
9	R\$ 5.407,50	185	R\$ 223,30	41.310,50	46.718,00
<b>Total R\$ 97.516,40</b>					

CLAUSULA SEGUNDA - O valor diário do transporte escolar referente ao item nº 2 (Marmeleiro), que antes era de R\$ 235,60 (duzentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos), após a atualização, passa a ser de R\$ 243,20 (duzentos e quarenta e três reais e vinte centavos), em assim sendo, o valor global no tocante ao item nº 2 que antes era de R\$ 49.476,00 (quarenta e nove mil quatrocentos e setenta e seis reais), após o reajuste, passa a ser de R\$ 50.798,40 (cinquenta mil setecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

CLAUSULA TERCEIRA - O valor diário do transporte escolar referente ao item nº 9 (Unoesc), que antes era de R\$ 216,30 (duzentos e dezesseis reais e trinta centavos), após a atualização, passa a ser de R\$ 223,30 (duzentos e vinte e três reais e trinta centavos), em assim sendo, o valor global no tocante ao item nº 9 que antes era de R\$ 45.423,00 (quarenta e cinco mil quatrocentos e vinte e três reais), após o reajuste, passa a ser de R\$ 46.718,00 (quarenta e seis mil, setecentos e dezoito reais).

CLAUSULA QUARTA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal.

**Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº0034/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0034/2011  
Pregão nº 0002/2011 (Processo Licitatório nº 0002/2011)

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar e acadêmico para o ano letivo de 2011, visando o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): IVANOR MAZIERO & CIA LTDA ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos preços dos serviços, consoante previsão contratual - "Cláusula VI" do contrato firmado entre as partes;

RESOLVE:

CLAUSULA PRIMEIRA - Atualizar os valores dos serviços de transporte escolar e acadêmico com base no Índice Geral de Preços - IGP-M acumulado de abril de 2011 a março de 2012 que representa 3,2422%, conforme segue:

**VALORES DIÁRIOS**

Quantidade de quilômetros diários percorridos	Preço Unitário do contrato	Preço Unitário Atualizado (IGP-M)	Valor diário atualizado
123	R\$ 2,50	R\$ 2,58	R\$ 317,34

**VALOR GLOBAL**

Valor do transporte realizado até 31/03/2012	Quantidade de dias faltantes para realizar transporte até 31/12/2012	Valor Diário Atualizado	Valor Total dos dias faltantes	Valor total global
R\$ 11.070,00	174	R\$ 317,34	R\$ 55.217,16	R\$ 66.287,16

CLAUSULA SEGUNDA - O valor diário do transporte escolar que antes era de R\$ 307,50 (trezentos e sete reais e cinquenta centavos), após a atualização, passa a ser de R\$ 317,34 (trezentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos), em assim sendo, o valor global do presente contrato que antes era de R\$ 64.575,00 (sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais), após o reajuste, passa a ser de R\$ 66.287,16 (sessenta e seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos).

CLAUSULA TERCEIRA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal.

**Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº0035/2011**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº0035/2011  
Pregão nº 0002/2011 (Processo Licitatório nº 0002/2011)

Objeto: Contratação de empresa para prestação de transporte escolar e acadêmico para o ano letivo de 2011, visando o desempenho das atividades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS- SC.

Contratado (a): COLOMAR ANTONIO MORESCO & CIA LTDA ME.

Para altera-lo nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos preços dos serviços, consoante previsão contratual - "Cláusula VI" do contrato firmado entre as partes;

RESOLVE:

CLAUSULA PRIMEIRA - Atualizar os valores dos serviços de transporte escolar e acadêmico com base no Índice Geral de Preços - IGP-M acumulado de abril de 2011 a março de 2012 que



representa 3,2422%, conforme segue:

#### VALORES DIÁRIOS

Quantidade de quilômetros diários percorridos	Preço Unitário do contrato	Preço Unitário Atualizado (IGPM)	Valor diário atualizado
120	R\$ 2,49	R\$ 2,57	R\$ 308,40

#### VALOR GLOBAL

Valor do transporte realizado até 31/03/2012	Quantidade de dias faltantes para realizar transporte até 31/12/2012	Valor Diário Atualizado	Valor Total dos dias faltantes	Valor total global
R\$ 10.756,80	174	R\$ 308,40	R\$ 53.661,60	R\$ 64.418,40

CLAUSULA SEGUNDA - O valor diário do transporte escolar que antes era de R\$ 298,80 (duzentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), após a atualização, passa a ser de R\$ 308,40 (trezentos e oito reais e quarenta centavos), em assim sendo, o valor global do presente contrato que antes era de R\$ 62.748,00 (sessenta e dois mil setecentos e quarenta e oito reais), após o reajuste, passa a ser de R\$ 64.418,40 (sessenta e quatro mil quatrocentos e dezoito reais e quarenta centavos).

CLAUSULA TERCEIRA - 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: 1º de abril de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN  
Prefeita Municipal.

## Chapadão do Lageado

### PREFEITURA

#### Portaria Nº 213/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
PORTARIA Nº 213/2012

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 50, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, c/c o art.78, caput, da Lei Complementar nº. 008/99,

#### RESOLVE:

Art.1º Conceder férias regulamentares relativas ao período aquisitivo de 06.05.2010 à 05.05.2011, a ADILSON HEINZ, Matricula nº 1610/01, ocupante do cargo efetivo de Técnico Agrícola - 40 horas, na Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria e Comércio.

Art. 2º Autorizar o servidor a gozar férias de 30 (trinta) dias no período de 02.05.2012 à 31.05.2012, acrescidas de 1/3 do abono constitucional, conforme art. 46 da LC nº 008, de 23.12.99.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 02 de maio de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal

#### Portaria Nº 214 de 02.05.2012

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO  
PORTARIA Nº 214/2012

- CONSIDERANDO, a apresentação do atestado médico de 15 (quinze) dias;

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 50 da Lei Orgânica do Município e em conformidade o art.64, I, e §2º, da LC nº 008/99:

#### RESOLVE:

Art.1º. Conceder em favor da servidora Pública CLAUDIA ADRIANA AMORIN DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais, matrícula nº 2360/01, licença para tratamento de Saúde, pelo período de 15 (quinze) dias, a contar de 27.04.12 a 11.05.12, conforme Atestado Médico, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 27.04.2012.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 02 de maio de 2012.

JOSE BRAULIO INACIO  
Prefeito Municipal

#### 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@chapadao-dolageado.sc.gov.br

Chapadão do Lageado (SC), 03 de maio de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO  
Prefeito Municipal



# Concórdia

## PREFEITURA

### Portaria Nº 9/2012, de 30 de Abril de 2012

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

PORTARIA Nº 9/2012, DE 30 DE ABRIL DE 2012.

O Superintendente da Fundação Municipal de Esportes de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.289, de 20 de janeiro de 1989, c/c o disposto no art. 12 da Lei Complementar nº 572, de 29 de dezembro de 2010 e alterações, no art. 9º, I, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações e no Decreto nº 2.382, de 4 de abril de 1989.

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear, por concurso, regime estatutário, CRISTIELE ANA FINGER, no cargo de Técnico Desportivo - Handebol, Grupo Ocupacional Especialista - GE, faixa de vencimento I, 40 (quarenta) horas semanais, do Quadro Permanente de Cargos da Fundação Municipal de Esportes - FMEC, a partir de 2 de maio de 2012.

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

Fundação Municipal de Esportes de Concórdia.

GIL ARTIFON

Superintendente da Fundação Municipal de Esportes

### Extrato de Ratificação de Dispensa de Licitação Nº 19/2012 PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2012 - PMC

A Secretária Municipal de Administração torna público que ratificou o ato do Senhora Rutinéia Rossi, Diretora de Compras, que Dispensou a licitação, nos termos do Inciso V, do Artigo 24, da Lei nº 8.666/1993 e posteriores alterações, para aquisição de bicicletas e câmeras fotográficas digitais, a favor da empresa BENOIT ELETRODOMÉSTICOS LTDA, no valor total de R\$ 2.916,00 (dois mil, novecentos e dezesseis reais)

Concórdia, SC, 02 de abril de 2012.

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal Administração

### Edital de Notificação Convênio Sdr/Cdia - 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 provenientes da 1ª e 2ª parcelas do Convênio SDR/CDIA - Transporte Escolar - Ensino Fundamental, no valor de R\$ 73.636,00 (setenta e três mil seiscentos 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 Sdr/Cdia - 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 provenientes da 1ª e 2ª parcelas do Convênio SDR/CDIA - Transporte Escolar - Ensino Médio, no valor de R\$ 133.678,00 (cento e trinta e três mil seiscentos e setenta e oito reais).

Concórdia SC, 30 de abril de 2012

JOAQUIM PEDRO DE B. BICCA NETO SEGUNDO

Secretário Municipal de Finanças

### Extrato do Resultado da Classificação Convite Nº 1/2012 - PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC

CONVITE Nº 1/2012 - PMC

Objeto: Contratação de empresa em regime de empreitada global (material, mão de obra e equipamentos) para execução de obra de perfuração de poço artesiano, com licenciamento ambiental, locação, perfuração, testes de vazão e de potabilidade, na comunidade de Linha São Brás, de acordo com as especificações constantes no Anexo "D" do Convite.

#### EXTRATO DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no artigo 109, § 1.º da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações, torna-se público o resultado do julgamento da fase classificatória da licitação em epígrafe, na seguinte conformidade: a licitante LEÃO POÇOS ARTESIANOS LTDA ficou na primeira colocação com o valor global de R\$ 18.950,00 (dezoito mil, novecentos e cinquenta reais) e a licitante CRISTAL POÇOS ARTESIANOS LTDA ME ficou na segunda colocação com o valor global de R\$ 18.980,54 (dezoito mil, novecentos e oitenta reais e cinquenta e quatro centavos). Quanto aos preços cotados pelas licitantes, verificou-se que os valores ficaram acima do valor máximo constante no subitem 9.1 do Convite, Desta forma com fundamento na alínea "a" do subitem 8.6 do Edital as licitantes foram DESCLASSIFICADAS. Outrossim, ficam as licitantes participantes notificadas que dentro do prazo de 02 (dois) 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 sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Concórdia, SC, 30 de abril de 2012.

NAIR KOPPE VOGT

Presidente, em exercício

### Extrato do Resultado da Habilitação Tomada de Preços Nº 25/2012 - PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2012 - PM

Objeto: Contratação de empresa, em regime de empreitada por preço unitário (material, mão de obra e equipamentos), para execução de 29.030,00 m de Recuperação de pavimentação em CBQU na Estrada de Acesso ao Distrito de Engenho Velho, neste Município, com recursos oriundos do Contrato nº 768205/2011, celebrado com a Caixa Econômica Federal/ Ministério do Turismo, de acordo com o Projeto Básico e o Memorial Descritivo constante no Anexo "D" do Edital, e adendo número 1.

EXTRATO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO



Em cumprimento ao disposto no §1º, artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993, e posteriores alterações, torna-se público o resultado do julgamento da fase de habilitação da licitação em epígrafe, nos seguintes termos, as licitantes: ENGHEVIA SERVIÇOS E OBRAS LTDA, encaminhou envelope número 1(um) Documentação de Habilidade, contendo no seu interior proposta de preços, sendo por tanto DESCLASSIFICADA. Os demais licitantes atenderam plenamente todos os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório e, por conseguinte, foram julgadas HABILITADAS. 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 as proponentes participantes, para se tiver interesse, interpor recurso. Não havendo interposição de recursos, ficam as licitantes habilitadas desde já convocadas a participar da sessão de abertura de seus Envelopes nº 02 - Propostas de Preços, no dia 11(onze) de maio de 2012, às 08:30min (oito horas e trinta minutos), na Sala de Licitações da Prefeitura de Concórdia, situada à Rua Leonel Mosele, 62, 1º andar, Centro.

Concórdia, SC, 30 de abril de 2012.  
LEONICE PARIZOTTO CAMARGO  
Presidente da C.P.L.

## Cordilheira Alta

### PREFEITURA

#### Portaria Nº 179/2012

PORTARIA N.º 179/2012, DE 26 DE ABRIL DE 2012  
"CONCEDE LICENÇA A SERVIDORA MUNICIPAL, PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições Legais, em especial o Art. 70 da Lei Orgânica do Município e o Decreto nº 067/2010:

#### RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 01 (um) dia de licença para tratamento de saúde, a Servidora Municipal, Sra. ANA PAULA BRIANCINI, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com atestado médico em anexo.

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

Art. 3º. Revogam as disposições em contrário.

Cordilheira Alta, SC, 26 de abril de 2012.  
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO  
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada em data supra.

#### Resultado de Licitação - Pr 20/2012

##### EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, torna público o resultado da licitação conforme a baixo especifica:

MODALIDADE: Pregão Presencial 20/2012  
JULGAMENTO: Menor preço Unitário por Item  
PROCESSO: 26/2012  
SOLICITANTE: Secretaria de Agricultura, indústria e Comércio

OBJETO: Aquisição de sacas de aveia preta de inverno, para distribuição aos municípios, em atendimento ao programa troca-troca do Município.

RESULTADO: O Pregoeiro juntamente com a Comissão de Apoio declara que não houve vencedores no Processo Licitatório mencionado, pois nenhuma Empresa participou do certame.

Cordilheira Alta, SC, em 17 de abril de 2012.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO

Prefeito Municipal

#### Resultado de Licitação - Pr 21/2012

##### EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, torna público o resultado da licitação conforme a baixo especifica:

MODALIDADE: Pregão Presencial 21/2012

JULGAMENTO: Menor preço unitário por Item

PROCESSO: 27/2012

SOLICITANTE: Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio

OBJETO: Aquisição de Sêmen e materiais a serem utilizados nos programas da Secretaria de Agricultura do Município

VALOR: R\$ 39.970,00 (trinta e nove mil novecentos e setenta reais)

ADJUDICAÇÃO: Devido o direito de recorrer e considerada aceitável a melhor proposta, o Pregoeiro declarou vencedora a empresa COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS NOSSA SENHORA DA SAÚDE LTDA ME, adjudicando o objeto da licitação em epígrafe. Depois de publicado este resultado no órgão oficial de publicação do Município, os autos serão encaminhados para o Ordenador de Despesas para análise e homologação se assim o decidir;

Cordilheira Alta, SC, em 27 de abril de 2012.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO

Prefeito

## Corupá

### PREFEITURA

#### Pregão Presencial 021/12 - Registro de Preço

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

AVISO DE LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 021/1

OBJETO: Eventuais aquisições parceladas de MACADAME PARA RECUPERAÇÃO DE LEITO ESTRADAL DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ-SC, conforme especificações Termo de Referência Anexo I.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09 horas do dia 03/05/12, às 14h00min do dia 14/05/12.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h30min do dia 14/05/12.

TIPO: Menor Preço Unitário.

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO e ARQUIVO DE ÍTENS: No endereço Prefeitura Municipal de Corupá - Av. Getúlio Vargas, 443 e também no site [Http://www.corupa.sc.gov.br](http://www.corupa.sc.gov.br).

HORÁRIO: Das 08h às 12hs e das 14h às 17hs

Telefone (47) 3375-6500.



Corupá, 03 de Maio de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

### Edital de Chamamento Nº. 011/2012

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 011/2012

(Edital de Concurso Público nº. 001/2010 e 001/2011)

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições legais, com fundamento no que lhe faculta a Lei Complementar Municipal nº. 014/09, de 15 de dezembro de 2009, resolve tornar público:

Ficam convocados os aprovados no concurso público de que trata o Edital de resultado de Concurso Público nº. 001/2010, de 23 de fevereiro de 2011 e Edital de resultado de Concurso Público nº 001/2011, de 05 de setembro de 2011, conforme o cargo constante do Anexo I, parte integrante do presente Edital para a realização dos exames médicos pré-admissionais.

Os candidatos convocados por este edital, deverão apresentar-se, na Clínica Médica Bem Viver Ltda, sito à rua Intd. Ernesto Blunk, s/nº, nesta cidade, no dia e horário conforme estabelecido no Anexo I, munidos do documento oficial de identidade, carteira profissional, carteira de vacinação original e cópia.

O não comparecimento dos candidatos no dia e horário determinado, importará na sua eliminação do Concurso Público, no qual será tido como desistente.

A avaliação médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

O candidato deverá apresentar à Clínica Médica Bem Viver Ltda, os resultados dos exames médicos que forem solicitados no dia da consulta, no prazo de 30 (trinta) dias a contar a da data da mesma.

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, 02 de maio de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI  
Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

#### ANEXO I

#### CONVOCAÇÃO POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

##### CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Ordem	Nome	Data	Horário
2º	Simone Gaudete	03/05/2012	10 horas

##### CARGO: AUXILIAR DE SETOR

Ordem	Nome	Data	Horário
36º	Nadia Maria Perner	07/05/2012	15h20min

##### CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

Ordem	Nome	Data	Horário
2º	João Grapper	07/05/2012	15h40min

#### CARGO: MOTORISTA

Ordem	Nome	Data	Horário
10º	José Djonata Neumann	08/05/2012	09 horas

### Edital de Convocação Para Apresentação de Documentos Nº 006/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO

DE DOCUMENTOS Nº 006/2012

(Edital de Concurso Público nº 001/2010)

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições legais, em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2010 e com fundamento no que lhe faculta a Lei Complementar Municipal nº. 014 de 15 de dezembro de 2009, resolve tornar Público:

Ficam convocadas as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas na etapa de prova escrita, bem como no exame médico do concurso público de que trata o respectivo Edital, à comparecer no prazo de 07 (sete) dias, contados da data de publicação deste, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, Avenida Getúlio Vargas, nº. 443 nesta Cidade, para apresentar os documentos de que trata o presente edital, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

Cargo	Nome	Situação
Assistente Pedagógico	Deise da Silva Rivelles	Apta
Assistente Pedagógico	Marisa Kühl Judachewsky	Apta
Assistente Pedagógico	Vivian Kühl	Apta
Assistente Pedagógico	Maria Aparecida Rosa	Apta
Assistente Pedagógico	Miriam Taufenbach	Apta

As aprovadas no Concurso, ora convocadas deverão apresentar a seguinte documentação para efeito de nomeação e posse:

- I. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo (cópia autenticada em cartório), com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
  - II. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
  - III. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
  - IV. Declaração de que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
  - V. Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública as penalidades disciplinares;
  - VI. Cópia dos seguintes documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
    - Prova de identidade;
    - Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
    - CPF;
    - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
    - Comprovar idade mínima de 18 anos;
    - Uma foto 3x4;
    - Certidão de Nascimento ou Casamento;
    - Carteira de Trabalho com inscrição no PIS/PASEP;
    - Folha Corrida Judicial;
    - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
    - Outros documentos exigidos por Lei, que venham a ser exigidos pelo setor de recursos humanos do município;
  - VII. O candidato, mesmo aprovado no concurso, será eliminado do mesmo se não apresentar os documentos constantes deste capítulo, no ato da posse.
- O candidato que não comparecer para apresentação da documentação acima descrita, dentro do prazo estabelecido de 07 (sete)



dias, será considerado desistente e eliminado, sendo substituído pelo próximo aprovado, obedecida à ordem de classificação.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, 02 de maio de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ

Secretário Municipal De Administração E Fazenda

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

### **Editais de Resultado de Exame Médico Nº 006/2012**

EDITAL DE RESULTADO DE EXAME MÉDICO nº 006/2012

(Edital de Concurso Público nº 001/2010)

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições legais, em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2010 e com fundamento no que lhe faculta a Lei Complementar Municipal nº. 014 de 15 de dezembro de 2009, resolve tornar Público:

Divulga o resultado da 2ª fase - Exame Médico pré-admissional, referente ao Edital de Convocação para Exame Médico nº 010/2012 de 20 de março de 2012:

Cargo	Nome	Situação
Assistente Pedagógico	Deise da Silva Rivelles	Apta
Assistente Pedagógico	Marisa Kühl Judachewsky	Apta
Assistente Pedagógico	Vivian Kühl	Apta
Assistente Pedagógico	Maria Aparecida Rosa	Apta
Assistente Pedagógico	Miriam Taufenbach	Apta

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, aos 02 dias do mês de maio de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ

Secretário Municipal De Administração E Fazenda

Publicada e Registrada na Forma da Lei nº 1.891 de 10 de Março de 2009.

## **Erval Velho**

### **PREFEITURA**

### **Editais de Retificação II do Pregão 016/2012**

EDITAL DE RETIFICAÇÃO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2012

EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2012

"Aquisição de Equipamentos para Academia ao ar livre e brinquedos infantis."

A Prefeitura Municipal de Erval Velho, SC, pessoa jurídica de direito público interno, representada pela prefeita, Exma. Sra. Lenita Dadalt Fontana TORNA PÚBLICO a II RETIFICAÇÃO do Edital de Pregão supracitado, o qual passa a vigorar com as seguintes

alterações:

I. O Artigo 15 do Edital § 3º Inciso I passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 3º Qualificação técnica, apresentar comprovantes relativos a:

I - Prova de registro e/ou visto e quitação da empresa e dos responsáveis técnicos no CREA, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas."

Em virtude das alterações supracitadas, o novo prazo para os proponentes apresentarem os envelopes nº 01 de proposta de preços e nº 02 de documentos para habilitação será até às 09h00min do dia 16 de maio de 2012, mesmo horário e data para abertura dos envelopes a ser realizada na sala de reuniões da Prefeitura sita à Rua Nereu Ramos, nº 204, Centro, Erval Velho/SC, 89613-000.

Erval Velho, SC em 02 de maio de 2012.

LENITA DADALT FONTANA,

Prefeita Municipal.

## **Forquilha**

### **PREFEITURA**

### **Decreto Nº. 019, de 21 de Março de 2012.**

DECRETO Nº. 019, DE 21 DE MARÇO DE 2012.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA e interesse social ÁREAS DE TERRA que menciona.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHINHA/SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 10, § único e 51, incisos I e VII da Lei Orgânica Municipal, combinado com artigos 5º, letras "i" e "n" e 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/41,

### **DECRETA:**

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública e de interesse social, para oportuna desapropriação pelo Município, por compra, doação, permuta, cessão, compensação e desapropriação amigável ou judicial, os seguintes imóveis:

I - Uma área de terra com 10.979,00m² (dez mil novecentos e setenta e nove metros quadrados), dentro de uma área maior, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Forquilha, sob o nº. 2042, de propriedade de Adilson Peruchi Costa, que se destinará a abertura e prolongamento da Avenida Professor Eurico Back, conforme croqui em anexo, com as confrontações a seguir descritas:

Norte	-	20,00 metros	com Afonso Back;
		10,00 metros	com Elton Luiz Back e outros; e
Sul	-	10,00 metros	com a Av. Professor Eurico Back;
		211,70 metros	com Elton Luiz Back e outros; e
Leste	-	443,30 metros	com Adilson Peruchi Costa;



		212,50 metros	com o Adilson Peruchi Costa;
		12,00 metros	com projeção da Rua Irmã Norberta Ogniewski;
		50,00 metros	com Adilson Peruchi Costa;
		12,00 metros	com projeção da Rua Irmã Apolinária Kammer; e
Oeste	-	367,80 metros	com Adilson Peruchi Costa.

II - Uma área de terra com 581,00m<sup>2</sup> (quinhentos e oitenta e um metros quadrados), dentro de uma área maior, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Forquilha, sob o nº. 2042, de propriedade de Adilson Peruchi Costa, que se destinará a abertura e prolongamento da Rua Irmã Norberta Ogniewski, conforme croqui em anexo, com as confrontações a seguir descritas:

Norte	-	48,50 metros	com Adilson Peruchi Costa;
Sul	-	48,30 metros	com Adilson Peruchi Costa;
Leste	-	12,00 metros	com projeção da Av. Professor Eurico Back;
Oeste	-	12,00 metros	com a Rua Irmã Norberta Ogniewski.

III - Uma área de terra com 597,00m<sup>2</sup> (quinhentos e noventa e sete metros quadrados), dentro de uma área maior, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Forquilha, sob o nº. 2042, de propriedade de Adilson Peruchi Costa, que se destinará a abertura e prolongamento da Rua Irmã Apolinária Kammer, conforme croqui em anexo, com as confrontações a seguir descritas:

Norte	-	49,90 metros	com Adilson Peruchi Costa;
Sul	-	49,60 metros	com Adilson Peruchi Costa;
Leste	-	12,00 metros	com projeção da Av. Professor Eurico Back;
Oeste	-	12,00 metros	com a Rua Irmã Apolinária Kammer.

IV - Uma área de terra com 2.392,00m<sup>2</sup> (dois mil trezentos e noventa e dois metros quadrados), dentro de uma área maior, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Forquilha, sob o nº. 2042, de propriedade de Adilson Peruchi Costa, que se destinará a abertura e prolongamento da Rua Irmã Hilda Slarzypyzyk, conforme croqui em anexo, com as confrontações a seguir descritas:

Norte	-	12,00 metros	com Rua Irmã Hilda Slarzypyzyk;
Sul	-	12,00 metros	com Av. Professor Eurico Back;
Leste	-	199,40 metros	com Adilson Peruchi Costa;
Oeste	-	199,30 metros	com Adilson Peruchi Costa.

V - Uma área maior, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Forquilha, sob o nº. 2041, de propriedade de Adilson Peruchi Costa, que se destinará a abertura e prolongamento da Rua Irmã Dora Hoepers, conforme croqui em anexo, com as confrontações a seguir descritas:

Norte	-	12,00 metros	com Rua Irmã Dora Hoepers;
Sul	-	12,00 metros	com Av. Professor Eurico Back;
Leste	-	53,00 metros	com Adilson Peruchi Costa;
Oeste	-	53,00 metros	com Adilson Peruchi Costa.

VI - Uma área de terra com 2.117,50m<sup>2</sup> (dois mil cento e dezessete metros e cinquenta centímetros quadrados), dentro de uma área maior, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Forquilha, sob o nº. 19.668, de propriedade de Elton Luiz Back e Outros, que se destinará a abertura e prolongamento da Avenida Professor Eurico Back, conforme croqui em anexo, com as confrontações a seguir descritas:

Norte	-	10,00 metros	com Adilson Peruchi Costa;
Sul	-	10,00 metros	com a Av. Professor Eurico Back;
Leste	-	211,70 metros	com Elton Luiz Back e outros; e
Oeste	-	211,70 metros	com o Adilson Peruchi Costa;

Art. 2º As áreas referidas no artigo art. 1º desta lei destinar-se-ão à abertura e prolongamento de vias públicas conforme anexo único deste decreto.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta das dotações próprias do Orçamento vigente.

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

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

Forquilha/SC, 21de março de 2012.

VANDERLEI ALEXANDRE  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado em 21de março de 2012.

ELISANDRA COLOMBO DONATO  
Chefe do Departamento de Governo

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº. 019, DE 21 DE MARÇO DE 2012.







**Decreto Nº. 020, de 21 de Março de 2012.**

DECRETO Nº. 020, DE 21 DE MARÇO DE 2012.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA E INTERESSE SOCIAL ÁREAS DE TERRA QUE MENCIONA.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA/SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 10, § único e 51, incisos I e VII da Lei Orgânica Municipal, combinado com artigos 5º, letras "i" e "n" e 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/41,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública e de interesse social, para oportuna desapropriação pelo Município, por compra, doação, permuta, cessão, compensação e desapropriação amigável ou judicial, uma área de terra com 1.875,00m<sup>2</sup> (um mil oitocentos e setenta e cinco metros quadrados), dentro de uma área maior, registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Forquilha, sob o nº. 5.825, de propriedade de Nova Próspera Mineração S/A, conforme croqui em anexo, com as confrontações a seguir descritas:

Norte - 25,00 metros com Nova Prospera Mineração S/A;

Sul - 25,00 metros com Nova Prospera Mineração S/A;

Leste - 211,70 metros com a Rua Santa Barbara; e

Oeste - 25,00 metros com Nova Prospera Mineração S/A.

Art. 2º A área referida no artigo art. 1º desta lei destinar-se-á à construção de casas populares.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta das dotações próprias do Orçamento vigente.

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

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

Forquilha/SC, 21de março de 2012.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

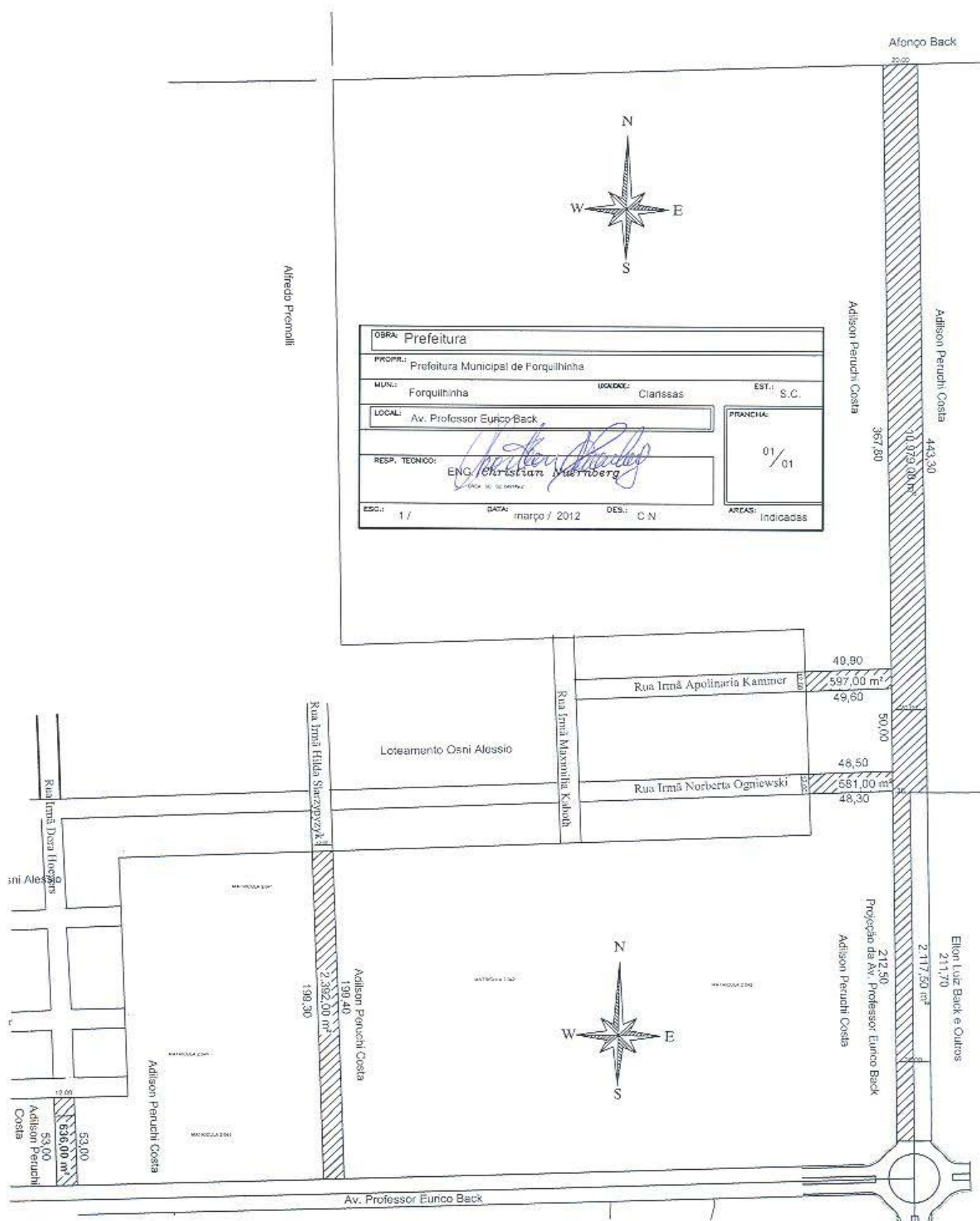
Publicado e registrado em 21de março de 2012.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo



## ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº. 020, DE 21 DE MARÇO DE 2012.





# Fraiburgo

## PREFEITURA

**Decreto Nº 0113/2012**

DECRETO Nº 0113, DE 02 DE MAIO DE 2012.

DIVULGA A RECLASSIFICAÇÃO FINAL DO EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT Nº. 0009, DE 09 DE MARÇO DE 2012.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica divulgada a reclassificação final do processo de seleção para contratação em caráter temporário nº. 0009, de 09 de março de 2012, dos códigos 23, 25 e 26 conforme listas anexas.

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

Gabinete do Prefeito

Fraiburgo, SC, 02 DE MAIO DE 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA ADMISSÃO EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO - ACT Nº 0009 DE 09 DE MARÇO DE 2012**

**Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina  
Ordenação Crescente pelo Nome do Candidato**

Cargo: **Psicólogo** Quadro: **III - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**  
Código: **23** Área de Atuação:   
Disciplina: **Psicólogo**

Número Inscrição	Nome do Candidato	Motivo
34	PATRICIA DE CASSIA TRIBECK	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
36	KARLA MORENA APARECIDA STEFANES GONÇALVES	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
331	ANELISE CRISTINA WIETHAUS BIGATON	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
296	GREICI CORDEIRO MENDES DE ASSIS	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
330	FRANCIELI RIBEIRO CARDOSO	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
295	ROSANGELA GOMES	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA ADMISSÃO EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO - ACT Nº 0009 DE 09 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina  
Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Psicólogo** Quadro: **III - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **23** Área de Atuação:

Disciplina: **Psicólogo**

***Critérios de Desempate***

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos	1º	2º	3º	4º	5º	6º
				Especial. (Pós)	Cursos Atualiz.	Tempo Serviço	Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	244	KARINE CAMPAGNARO	15	10	5	0	0	NÃO	29/4/1987
2	156	VANDINÉIA LUCIA DEBUS RODRIGUES	12	10	2	0	0	NÃO	26/6/1984
3	19	IVETE CORRÊA FRAGOSO SAVIAN	11	10	1	0	1	NÃO	24/5/1966
4	252	HEIDI APARECIDA DE BARROS KOGICOVSCY	11	10	1	0	0	NÃO	4/3/1987
5	154	ANDRÉIA APARECIDA RIBEIRO LEAL NUNES	10	10	0	0	1	NÃO	3/11/1980
6	323	ANA PAULA RIEG MARTINS	3	0	3	0	0	NÃO	27/5/1987
7	221	JARCIANE ZANON	3	0	3	0	0	NÃO	31/5/1988
8	183	THAISE LILIAN GROTH	2	0	2	0	0	NÃO	19/1/1988
9	104	SIMONE CONTE	1	0	1	0	0	NÃO	9/4/1986
10	237	MICHELE DAS GRAÇAS ALEXANDRE	0	0	0	0	0	NÃO	19/2/1986





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA ADMISSÃO EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO - ACT Nº 0009 DE 09 DE MARÇO DE 2012**

**Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina  
Ordenação Crescente pelo Nome do Candidato**

Cargo: **Auxiliar de Alimentação** Quadro: **IV - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**  
Código: **25** Área de Atuação:   
Disciplina: **Auxiliar de Alimentação e Nutrição (Feminin**

Número Inscrição	Nome do Candidato	Motivo
103	MARIA FÁTIMA DE OLIVEIRA CONTE	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
265	MARIA RENIR PADILHA RIBEIRO	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
184	IVANI FERNANDES DE LIMA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
180	MARIANGELA BEONI	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
20	MARISTELA INES BARON CORREA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
238	ADRIANA DE FÁTIMA DA SILVA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
54	JOÃO MARIA SANTANA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
266	MARTA RIBEIRO STAGE DE SOUZA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
141	SILVANA APARECIDA COSTA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
289	LINDAMAR BARBOSA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
307	TATIANE DOMINGUES DOS SANTOS	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
245	GRAZIELLI CAZARIN RAYZER	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
76	MICHELLE LOUISE BEONI DE ALMEIDA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
139	TATIANE PAZ DOS SANTOS	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
178	ANGELICA PATRICIA VIZOLLI DE ALMEIDA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA ADMISSÃO EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO - ACT Nº 0009 DE 09 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina  
Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Auxiliar de Alimentação e Nutrição** Quadro: **IV - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **25** Área de Atuação:

Disciplina: **Auxiliar de Alimentação e Nutrição (Feminin**

***CrITÉrios de Desempate***

Disciplina:

Auxiliar de Alimentação e Nutrição (Feminin)

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos
1	140	SUELLEN RODRIGUES	11
2	142	MARIA ROSÁRIA RIBEIRO DA SILVA ANDERSON	6
3	75	IVONE RICARDO DA SILVA	5
4	259	SUELI GUGIEL	5
5	74	TEREZINHA GONÇALVES DOS SANTOS	5
6	164	ODETE ALVES DE QUADROS	4
7	157	MARLENE DOMINGUES DOS SANTOS	4
8	338	DEJANI DE LARA	4
9	165	MARIA ANGELA TOMIN	3
10	173	TALITA LUANA CONRADI	3
11	71	ZULMIRA DE OLIVEIRA	3
12	16	ELIANE DIAS DE ANDRADE	2
13	100	THAISE ANTUNES	2
14	172	LUCIANA DOMINGUES	1
15	170	CLÁUDIA DE FÁTIMA MACIEL	1
16	248	TAMARA BALTEZAN FERREIRA	1
17	14	MARINEZ GUDOSKI	1
18	81	GENERCI SIQUEIRA	1
19	72	NOELI DE MATOS CONTE	1
20	247	CLAUDIA ADRIANA MELO DE ALMEIDA	1
21	260	ROSELI APARECIDA PINTO	0
22	318	ELIANE DE FÁTIMA PINHEIRO	0

1º	2º	3º	4º	5º	6º
Cursos Área	Cursos Outras Áreas	Tempo Serviço	Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
10	1	0	0	NÃO	13/9/1993
2	4	0	2	NÃO	4/9/1974
2	0	3	1	NÃO	11/9/1970
2	0	3	0	NÃO	13/10/1967
0	5	0	0	NÃO	6/3/1988
2	2	0	3	NÃO	9/10/1980
2	0	2	0	NÃO	27/8/1962
0	0	4	3	NÃO	4/4/1974
2	0	1	2	NÃO	11/3/1979
0	3	0	0	NÃO	16/9/1993
0	0	3	1	NÃO	25/2/1966
2	0	0	2	NÃO	15/10/1976
0	2	0	0	NÃO	7/12/1988
0	1	0	3	NÃO	6/12/1980
0	1	0	1	NÃO	5/3/1980
0	1	0	1	NÃO	19/3/1982
0	1	0	1	NÃO	9/9/1987
0	0	1	3	NÃO	15/9/1977
0	0	1	2	NÃO	12/7/1976
0	0	1	1	NÃO	30/8/1973
0	0	0	3	NÃO	20/2/1978
0	0	0	3	NÃO	16/9/1985



23	335	EDALINA SANTOS FIGUEIREDO	0
24	236	ELIANE VATRIN DA SILVA MELLO	0
25	282	ADRIANA APARECIDA PEREIRA	0
26	336	FRANCIELE GRIGGIO	0
27	287	PATRICIA CAVALHEIRO DOS SANTOS	0
28	44	MARISA DE OLIVEIRA	0
29	250	VERALUCIA MOREIRA	0
30	143	CHAIANE ROBERTA BAZZI	0
31	269	CILCE LARIÉTE MELLO CORDEIRO	0
32	78	DANIELA DIAS DE ALMEIDA	0
33	312	ANA ROSA DE OLIVEIRA	0
34	294	VERA LUCIA PEREIRA DOS SANTOS	0

0	0	0	2	NÃO	9/7/1969
0	0	0	2	NÃO	25/6/1973
0	0	0	2	NÃO	4/3/1984
0	0	0	2	NÃO	15/3/1984
0	0	0	2	NÃO	22/12/1990
0	0	0	1	NÃO	3/12/1968
0	0	0	1	NÃO	2/8/1970
0	0	0	1	NÃO	17/1/1983
0	0	0	1	NÃO	29/6/1987
0	0	0	1	NÃO	18/2/1989
0	0	0	1	NÃO	27/7/1989
0	0	0	0	NÃO	6/2/1967





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA ADMISSÃO EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO - ACT Nº 0009 DE 09 DE MARÇO DE 2012**

**Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina  
Ordenação Crescente pelo Nome do Candidato**

Cargo: **Agente de Serviços Ger** Quadro: **IV - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**  
Código: **26** Área de Atuação:   
Disciplina: **Agente de Serviços Gerais (Feminino)**

Número Inscrição	Nome do Candidato	Motivo
264	MARIA RENIR PADILHA RIBEIRO	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
182	IVANI FERNANDES DE LIMA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
122	ALZIRA SOARES DOS SANTOS	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
52	HELENA PIRES BATISTA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
235	IVONE SEBASTIANA LISBOA FERREIRA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
82	DILETE PEREIRA DA CRUZ RIBEIRO	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
167	MARIA GORETE MONTEIRO	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
53	JOÃO MARIA SANTANA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
267	MARTA RIBEIRO STAGE DE SOUZA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
206	MARCIANE APARECIDA HUNING	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
207	LORECI RODRIGUES	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
309	LORENI KANOFR	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
107	EDAN ALVES DE LIMA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
127	ROZIMARA DE JESUS GONÇALVES DOS SANTOS	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
18	MONALIZA DA CRUZ SURDI	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
166	CRISTIANE FELIX RIBEIRO	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
306	TATIANE DOMINGUES DOS SANTOS	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
288	PATRICIA CAVALHEIRO DOS SANTOS	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
77	MICHELLE LOUISE BEONI DE ALMEIDA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
179	ANGELICA PATRICIA VIZOLLI DE ALMEIDA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
168	DAIANA FERREIRA DOS SANTOS	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
211	TANIA JANAINA ALVES	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.



80	ANELA FERREIRA	Descumprimento do item 1.7, "g", c/c item 1.17, ambos do Edital 0009/2012.
----	----------------	--





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA ADMISSÃO EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO - ACT Nº 0009 DE 09 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina  
Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Agente de Serviços Gerais (Feminin)** Quadro: **IV - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **26** Área de Atuação:

Disciplina: **Agente de Serviços Gerais (Feminino)**

***CrITÉRIOS de Desempate***

Disciplina: Agente de Serviços Gerais (Feminino)

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos	1º	2º	3º	4º	5º	6º
				Cursos Área	Cursos Outras Áreas	Tempo Serviço	Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	292	JACIRA MENDES DOS SANTOS	7	0	5	2	1	NÃO	19/8/1973
2	45	MARISA DE OLIVEIRA	5	0	0	5	1	NÃO	3/12/1968
3	223	JANETE APARECIDA DOS SANTOS	4	0	0	4	1	NÃO	15/7/1971
4	94	MÁRCIA TEREZINHA HUNING	3	0	3	0	1	NÃO	10/2/1987
5	218	SILVANA BARBOSA DE CAMARGO	3	0	3	0	0	NÃO	25/6/1991
6	163	ODETE ALVES DE QUADROS	2	0	2	0	3	NÃO	9/10/1980
7	62	MARIA CATRINE GONÇALVES SILVEIRA PELENTIR	2	0	0	2	2	NÃO	25/1/1985
8	121	JANETE GARIPUNA DOS SANTOS	2	0	0	2	1	NÃO	4/10/1974
9	169	CLÁUDIA DE FATIMA MACIEL	1	0	1	0	1	NÃO	5/3/1980
10	285	ROSÂNGELA APARECIDA MULLER DOS SANTOS	0	0	0	0	4	NÃO	12/10/1976
11	46	JANDIRA DIRLEI PEREIRA DA CRUZ FERREIRA	0	0	0	0	3	NÃO	7/12/1974
12	79	GENERCI SIQUEIRA	0	0	0	0	3	NÃO	15/9/1977
13	293	CLEONIR MOREIRA DOS SANTOS	0	0	0	0	3	NÃO	2/5/1985
14	317	ELIANE DE FÁTIMA PINHEIRO	0	0	0	0	3	NÃO	16/9/1985
15	135	JANIZERA APARECIDA DE CÓRDUVA	0	0	0	0	2	NÃO	13/1/1974
16	146	MARCIA DO AMARAL RODRIGUES	0	0	0	0	2	NÃO	22/9/1974
17	128	ERONITA DOS ANJOS BARBOSA	0	0	0	0	2	NÃO	6/12/1974
18	301	NERSI TEREZINHA DA SILVA	0	0	0	0	2	NÃO	27/10/1975
19	284	ROSANGELA TORRI	0	0	0	0	2	NÃO	19/6/1977
20	219	CLEONICE DE OLIVEIRA	0	0	0	0	2	NÃO	19/10/1981
21	315	ELIZETE DE FATIMA DA SILVA	0	0	0	0	2	NÃO	20/12/1981
22	283	ADRIANA APARECIDA PEREIRA	0	0	0	0	2	NÃO	4/3/1984



23	47	CÉLIA ALVES	0
24	251	VERALUCIA MOREIRA	0
25	291	BERENICE CONRADI DOS SANTOS	0
26	145	CHAIANE ROBERTA BAZZI	0
27	308	LICIANE GOMES DE OLIVEIRA	0
28	270	CILCE LARIÉTE MELLO CORDEIRO	0
29	193	ANGÉLICA TOMCHAK GRANDO	0
30	176	IRENE SCHEFFER PERACHI	0
31	203	MARGARIDA DA ROCHA MIOTTO	0
32	339	VIRIDIANA SILVA DE MOURA	0
33	290	LINDAMAR BARBOSA	0
34	158	VANESSA TELES DOS SANTOS	0

0	0	0	2	NÃO	28/10/1986
0	0	0	1	NÃO	2/8/1970
0	0	0	1	NÃO	30/11/1970
0	0	0	1	NÃO	17/1/1983
0	0	0	1	NÃO	8/5/1984
0	0	0	1	NÃO	29/6/1987
0	0	0	1	NÃO	26/10/1989
0	0	0	0	NÃO	25/11/1956
0	0	0	0	NÃO	27/9/1971
0	0	0	0	NÃO	17/2/1976
0	0	0	0	NÃO	25/10/1985
0	0	0	0	NÃO	23/1/1994



**Decreto Nº 0114/2012**

DECRETO Nº 0114, DE 02 DE MAIO DE 2012.

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais; em conformidade com o disposto no artigo 17 da Lei Nº 2122, de 07 de dezembro de 2011 e o disposto no item 4,2 da Nota Técnica Nº 509/2006-GEACC/CCONT-STN de 27 de março de 2006, expedida pelo Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional;

**DECRETA:**

Art.1º. Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Fraiburgo para o exercício de 2012 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.296.451,33 (Um milhão, duzentos e noventa e seis mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e três centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

07.00 - secretaria de Educação, Cultura e Esportes

07.01 - Educação Geral

12.365.0010.1.015 - Construção, Ampliação e Reformas de Centros de Educação Infantil

4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Recurso 0.1.9309 (284)

R\$ 1.296.451,33

Total R\$ 1.296.451,33

Art. 2º Os recursos necessários para a suplementação do artigo anterior correrão a conta do Termo de Compromisso: Nº PAC200283/2011 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, celebrado com o Município de Fraiburgo, tendo como objeto a construção de uma unidade de educação infantil no Bairro das Nações.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete Do Prefeito.

Fraiburgo, 02 De Maio De 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Decreto Nº 0115/2012**

DECRETO Nº 0115, DE 02 DE MAIO DE 2012.

HOMOLOGA A CLASSIFICAÇÃO FINAL DO EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT Nº. 0012, DE 30 DE MARÇO DE 2012.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica homologada a classificação final do processo de seleção para contratação em caráter temporário nº. 0012, de 30 de março de 2012, conforme listas anexas.

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

Gabinete do Prefeito

Fraiburgo, SC, 02 DE MAIO DE 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Agente Comunitário de Saúde** Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **1** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro São José**

***Critérios de Desempate***

**1º 2º 3º 4º 5º 6º**

<b>Ordem Classific.</b>	<b>Número Inscrição</b>	<b>Nome do Candidato</b>	<b>Soma de Pontos</b>	<b>Tempo Serviço</b>	<b>Cursos Área Esp.</b>	<b>Cursos Outras Áreas</b>	<b>Núm. Filhos</b>	<b>Portador Defic.</b>	<b>Data Nascimento</b>
1	19	KATIA APARECIDA DA SILVA	11	0	2	2	0	NÃO	14/11/1969
2	3	STEPHANY BIANCA GHELLER	9	0	0	2	1	NÃO	17/11/1987
3	20	MARLI APARECIDA DOS SANTOS	7	0	0	0	3	NÃO	16/10/1979
4	26	JANAINA DE OLIVEIRA	7	0	0	0	0	NÃO	30/10/1991
5	14	FRANCIELE DA SILVA	0	0	0	0	0	NÃO	20/11/1991





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Agente Comunitário de Saúde** Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **10** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Assentamento Chico Mendes**

***Critérios de Desempate***

**1º 2º 3º 4º 5º 6º**

<b>Ordem Classific.</b>	<b>Número Inscrição</b>	<b>Nome do Candidato</b>	<b>Soma de Pontos</b>	<b>Tempo Serviço</b>	<b>Cursos Área Esp.</b>	<b>Cursos Outras Áreas</b>	<b>Núm. Filhos</b>	<b>Portador Defic.</b>	<b>Data Nascimento</b>
1	5	SIDNEI BORGES	0	0	0	0	0	NÃO	1/8/1991





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Cargos**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **11 - Agente Comunitário de Saúde – Assentamento Campina do Ce**

Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **11** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Assentamen**

Ordem Classific. Inscrição	Número	Nome do Candidato
NÃO HOUVE INSCRIÇÕES PARA O CARGO 11 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ASSENTAMENTO CAMPINA DO CERRO		





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT  
Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012

Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina  
Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate

Cargo:  Quadro:

Código:  Área de Atuação:

Disciplina:

*Critérios de Desempate*

		1º	2º	3º	4º	5º	6º
		Tempo Serviço	Cursos Área Esp.	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	2	2	2	5	0	NÃO	12/5/1991
2	25	0	0	4	0	NÃO	6/12/1992
3	11	0	0	0	2	NÃO	6/11/1990
4	10	0	0	0	0	NÃO	8/4/1994
5	4	0	0	0	1	NÃO	7/1/1983
6	9	0	0	0	1	NÃO	24/8/1993

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos
1	2	ELAINE DUARTE DOS SANTOS	16
2	25	JANAINA ALVES DA SILVA	11
3	11	REGIANE BULLOW CAMARGO	7
4	10	AILSON DAVI ALVES DA SILVA	7
5	4	ZULMIRIA AYRES APPELT	0
6	9	ANGÉLICA ANTUNES BRUCH	0







Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Agente Comunitário de** Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **3** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro Macieira**

***Critérios de Desempate***

**1º                      2º                      3º                      4º                      5º                      6º**

<b>Ordem Classific.</b>	<b>Número Inscrição</b>	<b>Nome do Candidato</b>	<b>Soma de Pontos</b>	<b>Tempo Serviço</b>	<b>Cursos Área Esp.</b>	<b>Cursos Outras Áreas</b>	<b>Núm. Filhos</b>	<b>Portador Defic.</b>	<b>Data Nascimento</b>
1	18	CARMEM PIASSON	7	0	0	0	2	NÃO	22/8/1988
2	1	SUZANE ANTUNES DE LIMA	7	0	0	0	0	NÃO	16/5/1990





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT  
Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012

Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina  
Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate

Cargo:  Quadro:

Código:  Área de Atuação:

Disciplina:

Critérios de Desempate

		1º	2º	3º	4º	5º	6º
		Tempo Serviço	Cursos Área Esp.	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	15	MARIA APARECIDA BORBA ANTON	17				
2	22	MARGARIDA LEMES DE BAIRRO	15				
3	24	NEUSA BASSANI SILVA	12				
4	7	IVONE RICARDO DA SILVA	7				
5	6	EDSON ROBERTO OECKSLER	7				
6	27	ANA PAULA DE ALCANTARA FERNANDES	7				
7	13	PATRICIA CAVALHEIRO DOS SANTOS	0				
8	23	VERALUCIA MOREIRA	0				
9	12	LINDAMAR BARBOSA	0				





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Cargos**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **5 - Agente Comunitário de Saúde – Bairro Santa Monica**  
Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**  
Código: **5** Área de Atuação: **Geral**  
Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro Sant**

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato
NÃO HOUVE INSCRIÇÕES PARA O CARGO 5 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BAIRRO SANTA MONICA		





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Agente Comunitário de Saúde** Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **6** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro Roland Jean Mayer**

***Critérios de Desempate***

		1º	2º	3º	4º	5º	6º
Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato					
		Soma de Pontos					
		Tempo Serviço	Cursos Área Esp.	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	21	0	0	0	1	NÃO	8/9/1990
2	17	0	0	0	0	NÃO	17/12/1987





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Agente Comunitário de Saúde** Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **7** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro Faxinal dos Carvalhos**

***Critérios de Desempate***

1º	2º	3º	4º	5º	6º
----	----	----	----	----	----

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos	Tempo Serviço	Cursos Área Esp.	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	16	PATRICIA DE ALMEIDA	7	0	0	0	2	NÃO	27/5/1978





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Quadros de Inscrições, Vinculados com a Área de Atuação e Disciplina**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **Agente Comunitário de Saúde** Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **8** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Assentamento Rio Mansinho**

***Critérios de Desempate***

**1º 2º 3º 4º 5º 6º**

<b>Ordem Classific.</b>	<b>Número Inscrição</b>	<b>Nome do Candidato</b>	<b>Soma de Pontos</b>	<b>Tempo Serviço</b>	<b>Cursos Área Esp.</b>	<b>Cursos Outras Áreas</b>	<b>Núm. Filhos</b>	<b>Portador Defic.</b>	<b>Data Nascimento</b>
1	8	ROSALINA DE JESUS MARTINS DE SOUZA	7	0	0	0	0	NÃO	19/11/1983





Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT**  
**Nº 0012 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

**Classificação dos Candidatos Inscritos por Ordem de Código dos Cargos**  
**Ordem Decrescente da Soma Total dos Pontos Obtidos e Desempate**

Cargo: **9 - Agente Comunitário de Saúde – Bairro Butiá Verde – Setor I**

Quadro: **I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**

Código: **9** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro Butiá**

Ordem Classific. Inscrição	Número	Nome do Candidato
NÃO HOUVE INSCRIÇÕES PARA O CARGO 9 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BAIRRO BUTIÁ VERDE – SETOR I		



**Portaria Nº 1045/2012**

PORTARIA Nº 1.045, DE 02 DE MAIO DE 2012.

Exonera servidor público municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais;

## RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido a servidora LILIAN DE GOES, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 070.278.089-86, nomeada no cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE SETOR, com carga horária de 40 horas semanais, em 02 de maio de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 02 de maio de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1046/2012**

PORTARIA Nº 1.046, DE 02 DE MAIO DE 2012.

Amplia Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0551/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

## RESOLVE:

Art. 1º Ampliar de 26 (vinte e seis) para 33 (trinta e três) horas semanais a carga horária da servidora CAMILA POBENGA DOS SANTOS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 073.030.459-02, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA, no período de 03 de maio de 2012 até 01 de agosto de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 02 de maio de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1047/2012**

PORTARIA N.º 1.047 DE 02 DE MAIO DE 2012.

Dispõe sobre a contratação por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0030 de 20 de outubro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de MOTORISTA, para atender excepcional interesse público, na área da Saúde;

Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

## RESOLVE:

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, LAERCIO ROSA, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 625.533.729-49, na função de MOTORISTA, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de maio de 2012 até 02 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 02 de maio de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Portaria Nº 1048/2012**

PORTARIA N.º 1.048, DE 02 DE MAIO DE 2012.

Dispõe sobre a contratação por prazo determinado

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital n.º 0036 de 28 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Sanefrai;

Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

## RESOLVE:

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, ROSELI FATIMA DOS SANTOS, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 463.561.779-34, na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 03 de maio de 2012 até 02 de junho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 02 de maio de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

**Aviso da Concorrência Pública Nº 0002/2012**

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 0113/2012 - PMF  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0002/2012 - PM

Objeto: Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de um Centro de Educação Infantil no bairro das Nações, nesta cidade. Modalidade: Concorrência Pública. Tipo: Menor Preço global. Protocolo dos Envelopes: Até às 09:00 horas do dia 05.06.2012. Abertura do Certame: No mesmo dia às 09:15 horas. O Edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Fraiburgo, na Av. Rio das Antas, 185 e no Site: [www.fraiburgo.sc.gov.br/](http://www.fraiburgo.sc.gov.br/). Informações pelo fone (49) 3256-3000-ramais 3023/3039. Email: [compras@fraiburgo.sc.gov.br](mailto:compras@fraiburgo.sc.gov.br).

Fraiburgo(SC), 02 de maio de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal



# Garopaba

## PREFEITURA

### Decreto Nº. 063/2012

DECRETO Nº. 063, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

DISCIPLINA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 0015/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Garopaba, considerando o artigo 37, IX, da Constituição Federal, e

Considerando que é obrigação do Município planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração, fiscalização e arrecadação dos tributos de sua competência.

Considerando o aumento da demanda por serviços de fiscalização, devido à instalação de comércio, empresas e ambulantes sazonais, na temporada de verão

Considerando que o Município está trabalhando na reorganização de seus setores e no planejamento para realização de concurso público para suprir todas as vagas necessárias ao atendimento da população.

#### DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto disciplina o EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 0015/2012, que objetiva a contratação por tempo determinado de servidores, para atuarem na Administração Municipal.

Art. 2º. As dotações orçamentárias, específicas para o atendimento das despesas de pessoal, decorrentes das contratações serão as previstas no Orçamento vigente.

Art. 3º. Os requisitos para a contratação são os previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e demais legislação pertinente.

Art. 4º. O registro do contrato e o regime previdenciário obedecerão ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Garopaba.

Art. 5º. A Comissão de avaliação será formada por 03 (três) servidores municipais, designados por Ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. Após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 27 de Abril de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 03/05/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA  
Secretária de Administração

### Decreto Nº. 064/2012

DECRETO Nº. 064, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

DISCIPLINA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 0016/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Garopaba, considerando o artigo 37, IX, da Constituição Federal, e

Considerando o déficit no quadro de pessoal, bem como ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

Considerando que as atividades da Secretaria Municipal de Saúde são serviços públicos indispensáveis, que exigem pessoal qualificado para seu pleno funcionamento;

Considerando que existem serviços especializados e provenientes de programas temporários que precisam ser providos para manter a qualidade dos serviços;

Considerando que o Município está trabalhando na reorganização de seus setores e no planejamento para realização de concurso público para suprir todas as vagas necessárias ao atendimento da população.

Considerando que a Saúde da Família é uma estratégia operacionalizada mediante a implantação de equipes multiprofissionais em unidades básicas de saúde, que atuam com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde da comunidade.

Considerando que a Saúde da Família é um serviço proveniente de programa proposto pela União, ao qual o Município de Garopaba aderiu.

#### DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto disciplina o EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 0016/2012, que objetiva a contratação por tempo determinado de servidores, para atuarem na Administração Municipal.

Art. 2º. As dotações orçamentárias, específicas para o atendimento das despesas de pessoal, decorrentes das contratações serão as previstas no Orçamento vigente.

Art. 3º. Os requisitos para a contratação são os previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e demais legislação pertinente.

Art. 4º. O registro do contrato e o regime previdenciário obedecerão ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Garopaba.

Art. 5º. A Comissão de avaliação será formada por 03 (três) servidores municipais, designados por Ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. Após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garopaba, 27 de Abril de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal



Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 03/05/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA  
Secretária de Administração

#### **Aviso de Extrato de Credenciamento Nº 18/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA  
Errata nº. 01 ao Extrato de Credenciamento nº. 18/2012

No Extrato de Credenciamento nº. 18/2012, Processo nº. 85/2012; publicado no DOM dia 30/04/2012, onde se lê:

Processo nº. 085/2012; Credenciamento nº. 18/2012; Credenciado: Rosiane de Freitas Rosa; CPF: 946.992.599-87; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 23/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Leia-se:

Processo nº. 085/2012; IL nº. 20/2012; Credenciado: Rosiane de Freitas Rosa; CPF: 946.992.599-87; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 5.832,60 (Cinco Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 23/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

#### **Aviso Dispensa de Licitação Nº 10/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GAROPABA

#### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Garopaba, através do Fundo Municipal de Saúde, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o inciso X do artigo 24 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 087/2012; DL nº. 10/2012; Contratada: Farmácia Garopaba Ltda. - ME; CNPJ: 02.613.240/0001; Objeto: Aquisição de medicamentos para atender a mandado judicial; Valor: R\$ 1.891,10 (Hum Mil, Oitocentos e Noventa e Um Reais e Dez Centavos); Data da Assinatura: 25/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

#### **Aviso Extrato de Credenciamento Nº 17/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA  
Errata nº. 01 ao Extrato de Credenciamento nº. 17/2012

No Extrato de Credenciamento nº. 17/2012, Processo nº. 84/2012; publicado no DOM dia 27/04/2012, onde se lê:

Processo nº. 084/2012; Credenciamento nº. 17/2012; Credenciado: Maria Silveira Pereira; CPF: 058.272.069-97; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Leia-se:

Processo nº. 084/2012; Credenciamento nº. 17/2012; Credenciado: Maria Silveira Pereira; CPF: 058.272.069-97; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 5.832,60 (Cinco Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

#### **Errata Aviso de Inexigibilidade Nº 19/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA  
Errata nº. 01 ao Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 19/2012

No Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 19/2012, Processo nº. 84/2012; publicado no DOM dia 27/04/2012, onde se lê:

A Prefeitura Municipal de Garopaba, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o inciso X do artigo 24 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 084/2012; IL nº. 19/2012; Credenciado: Maria Silveira Pereira; CPF: 058.272.069-97; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Leia-se:

Processo nº. 084/2012; IL nº. 19/2012; Credenciado: Maria Silveira Pereira; CPF: 058.272.069-97; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 5.832,60 (Cinco Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

#### **Errata Aviso de Inexigibilidade Nº18/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA  
Errata nº. 01 ao Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 18/2012

No Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 18/2012, Processo nº. 83/2012; publicado no DOM dia 27/04/2012, onde se lê:



A Prefeitura Municipal de Garopaba, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o inciso X do artigo 24 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 083/2012; IL nº. 18/2012; Credenciado: Mariomar Manoel Pereira; CPF: 029.481.359-40; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Leia-se:

Processo nº. 083/2012; IL nº. 18/2012; Credenciado: Mariomar Manoel Pereira; CPF: 029.481.359-40; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 5.832,60 (Cinco Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

#### **Errata Aviso de Inexigibilidade Nº 20/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

Errata nº. 01 ao Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 20/2012

No Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 20/2012, Processo nº. 85/2012; publicado no DOM dia 30/04/2012, onde se lê:

A Prefeitura Municipal de Garopaba, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o inciso X do artigo 24 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 085/2012; IL nº. 20/2012; Credenciado: Rosiane de Freitas Rosa; CPF: 946.992.599-87; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 23/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Leia-se:

Processo nº. 085/2012; IL nº. 20/2012; Credenciado: Rosiane de Freitas Rosa; CPF: 946.992.599-87; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 5.832,60 (Cinco Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 23/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

#### **Errata Extrato de Credenciamento Nº 16/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

Errata nº. 01 ao Extrato de Credenciamento nº. 16/2012

No Extrato de Credenciamento nº. 16/2012, Processo nº. 83/2012; publicado no DOM dia 27/04/2012, onde se lê:

Credenciamento nº. 16/2012 Processo nº. 083/2012; Credenciante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Credenciada: Mariomar Manoel Pereira; CPF: 029.481.359-40; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 6.070,60 (Seis Mil e Setenta Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

Leia-se:

Credenciamento nº. 16/2012 Processo nº. 083/2012; Credenciante: Prefeitura Municipal de Garopaba; Credenciada: Mariomar Manoel Pereira; CPF: 029.481.359-40; Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, de acordo com a chamada pública n.º01/2012; Valor: R\$ 5.832,60 (Cinco Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais e Sessenta Centavos); Data da Assinatura: 20/04/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

#### **Edital de Processo Seletivo Simplificado N.º 0015/2012**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 0015/2012

Considerando que é obrigação do Município planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração, fiscalização e arrecadação dos tributos de sua competência.

Considerando o aumento da demanda por serviços de fiscalização, devido à instalação de comércios, empresas e ambulantes sazonais, na temporada de verão

Considerando que o Município está trabalhando na reorganização de seus setores e no planejamento para realização de concurso público para suprir todas as vagas necessárias ao atendimento da população.

O Prefeito do Município de Garopaba, no uso de suas atribuições, com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Garopaba e considerando o artigo 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições de Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para reposição de vagas e cadastro de reserva, para atuar em Setores da Prefeitura Municipal de Garopaba, nos seguintes termos:

##### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e coordenado por Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal.

1.2. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial dos Municípios, DOM/SC, [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e consistirá no somatório de pontos de entrevista, escolaridade acima do exigido para o cargo e da experiência comprovada.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter especial e para formação de



Cadastro de Reserva - CR, em contrato temporário

1.4. O Cadastro de Reserva destina-se a reposição de pessoal para suprir eventual déficit de pessoal no quadro, no caso de férias dos servidores e eventual afastamento por licença saúde e licença maternidade.

1.5. O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal e poderá ser reduzido em virtude do interesse público.

1.6. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.7. No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

1.8. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência e oportunidade do serviço público;
- d) pela infração por parte do contratado de dispositivos da legislação vigente.

## 2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão recebidas de 03 de maio de 2012 a 18 de maio de 2012, das 14h às 17h, na Diretoria de Fiscalização, na Prefeitura Municipal de Garopaba, situada a Praça Governador Ivo Silveira, 296, Centro, em Garopaba/SC, fone: (48) 3254-8100, devendo o servidor responsável, proceder ao devido protocolo e autuação.

2.2 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e apresentar originais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de escolaridade;
- Comprovantes de experiência profissional.

2.3. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados, bem como indicar qual o cargo a que pretende concorrer. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição, inviabilizando a avaliação da documentação apresentado pelo candidato.

## 3. DAS VAGAS

3.1 São as seguintes vagas:

Função Nº. Vagas Carga Horária Remuneração R\$  
Fiscal de Tributos CR 40 hs semanais 817,50

## 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos.

4.2 Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma.

4.3 O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou Certidão de Tempo de Serviço emitida por Entidade Pública, e/ou declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa em que atuou.

4.4 A Entrevista consistirá na aplicação de entrevista estruturada, visando identificar a postura profissional, o grau de conhecimento e as perspectivas do candidato.

4.5 A aplicação e avaliação da entrevista serão realizadas por profissional designado pela Secretaria Municipal de Fazenda, e analisada por banca de três profissionais com experiência na área, na Diretoria de Fiscalização Municipal, situada na Praça Governador Ivo Silveira, 296, Centro, em Garopaba/SC, fone: (48) 3254-8100, data, horário e local a serem divulgados no site [www](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

[diariomunicipal.sc.gov.br](http://diariomunicipal.sc.gov.br) e em locais de livre acesso, depois de finalizadas as inscrições.

## 5. CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da entrevista, da contagem de títulos (escolaridade acima do exigido para o cargo) e da experiência comprovada.

5.2 Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 1,0 (um) ponto, não podendo zerar na entrevista.

5.3 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.

5.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- maior tempo de serviço público vinculado à área pleiteada;
- maior idade;

## 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos (documentos originais e cópias):

- Classificação no processo seletivo simplificado;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- Cédula de Identidade;
- Cartão de inscrição no CPF;
- Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição;
- Certificados de quitação das obrigações relativas ao serviço militar (masculino) ;
- Carteira de Trabalho;
- Prova de inscrição no PIS/PASEP;
- Certidão de casamento, se for casado (a); ou de nascimento;
- Certidões de nascimento dos filhos, se os tiver;
- Comprovante de Escolaridade e/ou Formação Profissional, devidamente registrado no MEC;
- Registro na Entidade de Classe de Santa Catarina (para os cargos com exigência);
- Certidão de Regularidade (para os cargos com exigência);
- Comprovante de residência;
- Folha de antecedentes judiciais (cível e criminal, expedidas pelos cartórios das Varas Cíveis e Criminais ou do Foro da Comarca em que teve residência nos últimos 5 (cinco) anos;
- Uma foto 3X4, de frente e recente;
- Declaração de acumulação ou não de cargos e de proventos de inatividade ;
- Declaração de bens;
- Outros documentos que Administração julgar necessários ao cumprimento das normativas vigentes.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 48h (quarenta e oito horas), a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado final.

7.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Garopaba, no setor de Protocolo, no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Nº do Processo Seletivo;
- b) Cargo a que concorre;
- c) Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação);
- e) Identificação do candidato.

7.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.



**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no Anexo I.
- 8.2. A homologação das inscrições e do resultado será publicadas no Diário Oficial dos Municípios.
- 8.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;
- 8.4. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Garopaba para dirimir questões oriundas do presente processo seletivos.
- 8.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Garopaba (SC), 27 de Abril de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

Fiscal de Tributos

Executar tarefas de fiscalização relativas às obrigações tributárias dos contribuintes para com o município. Ensino Fundamental completo (1º Grau), conhecimentos e pratica em informática.

**ANEXO II**

Avaliação	Pontuação	Valor Máximo
Experiência no exercício de atividades inerentes a função	0,5 ponto	
(cada 2 anos)	5 pontos	
Escolaridade acima do exigido para o cargo que está concorrendo.	1 ponto	1 ponto
Entrevista	4 pontos	4 pontos
Pontuação Máxima	10 pontos	

**ANEXO III****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (02 vias protocolo/candidato)**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**  
**EDITAL 0015/2012**

Formulário de inscrição nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Doc. de Identidade nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Documentos necessários para a inscrição originais e cópias:

Auxiliar de Conservação e Manutenção:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovantes de Experiência Profissional.

Garopaba - SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2012

Assinatura do Candidato

Assinatura do (a) responsável pela inscrição

**Editais de Processo Seletivo Simplificado N.º 0016/2012****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 0016/2012**

Considerando o déficit no quadro de pessoal, bem como ausência de Cadastro de Reserva para reposição do quadro;

Considerando que as atividades da Secretaria Municipal de Saúde são serviços públicos indispensáveis, que exigem pessoal qualificado para seu pleno funcionamento;

Considerando que existem serviços especializados e provenientes de programas temporários que precisam ser providos para manter a qualidade dos serviços;

Considerando que o Município está trabalhando na reorganização de seus setores e no planejamento para realização de concurso público para suprir todas as vagas necessárias ao atendimento da população.

Considerando que a Saúde da Família é uma estratégia operacionalizada mediante a implantação de equipes multiprofissionais em unidades básicas de saúde, que atuam com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde da comunidade.

Considerando que a Saúde da Família é um serviço proveniente de programa proposto pela União, ao qual o Município de Garopaba aderiu.

O Prefeito do Município de Garopaba, no uso de suas atribuições, com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Garopaba e considerando o artigo 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para reposição de vagas e para formação de Cadastro de Reserva – CR, para atuar em diversos Setores da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Garopaba.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado por Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal.

A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial dos Municípios, DOM/SC, [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e consistirá no somatório de pontos da entrevista, contagem de títulos e da experiência comprovada.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter especial e para formação de Cadastro de Reserva – CR, em contrato temporário por tempo determinado, por prazo a ser estipulado conforme a legislação vigente e interesse público.

O Cadastro de Reserva destina-se a reposição de pessoal para suprir eventual déficit no quadro, no caso de férias dos servidores e eventual afastamento por licença saúde e licença maternidade.

O período do contrato temporário destinado a reposição de pessoal poderá ser reduzido em virtude do interesse público.

O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa do contratado;
- por conveniência e oportunidade do serviço público;
- pela infração por parte do contratado de dispositivos da legislação vigente.



**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE

[www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)



**DA INSCRIÇÃO**

As inscrições serão recebidas de 03 de maio de 2012 a 18 de maio de 2012, das 14h às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde de Garopaba, situada na Rua Antonio José Botelho- Prédio do ESF, Centro, em Garopaba/SC, fone: (48) 3254-8139, devendo o servidor responsável, proceder ao devido protocolo e autuação.

No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias e originais dos documentos a seguir:

Carteira de Identidade;

CPF;

Curriculum vitae documentado com todas as folhas rubricadas;

Registro no órgão de classe de Santa Catarina;

Diploma, conforme formação exigida para o cargo;

Comprovante de Residência.

**2.3. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da INSCRIÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados, bem como indicar qual o cargo a que pretende concorrer. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a respectiva inscrição, inviabilizando a avaliação do curriculum vitae apresentado pelo candidato.

**DAS VAGAS**

Será realizado Cadastro de Reserva – CR para suprir eventual déficit de servidores no quadro:

Função	Nº. Vagas	Carga Horária	Remuneração R\$
Médico Urologista	01+CR	10 hs semana	2.170,60
Médico Ortopedista	01+CR	10 hs semana	2.170,60
Médico Cardiologista	01+CR	20 hs semana	4.341,30
Médico Ginecologista	01+CR	20 hs semana	4.341,30
Médico ESF	01+CR	40 hs semana	6.453,20

**DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar do curriculum vitae de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, sendo que para os cargos previamente informados será somada a nota da entrevista.

Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos voltados para a especialidade para qual o interessado for candidatar-se, com data de emissão do comprovante dentro dos últimos 5 (cinco) anos, contados da abertura das inscrições, conforme descritos no Anexo II, devendo os candidatos apresentarem os documentos comprobatórios a estes.

Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declarações ou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma.

O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou Certidão de Tempo de Serviço emitida por Entidade Pública, e declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa em que atuou.

A Entrevista consistirá na aplicação de entrevista estruturada, visando identificar a postura profissional, o grau de conhecimento e as perspectivas do candidato.

A aplicação da entrevista será realizada por profissional com experiência na área, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada Rua Antonio José Botelho - Prédio do ESF, Centro, em Garopaba/SC, fone: (48) 3254-8139, data, horário e local a ser divulgada no site [www.garopaba.sc.gov.br](http://www.garopaba.sc.gov.br) e em locais de livre acesso, após finalizadas as inscrições.

**CLASSIFICAÇÃO**

A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da entrevista, da contagem de títulos e da experiência comprovada.

Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 1,0 (um) ponto.

Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, conforme conveniência e interesse público.

Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- maior tempo de serviço público vinculado à área pleiteada;
- maior idade;

**DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos (documentos originais e cópias):

Classificação no processo seletivo simplificado;

Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

Cédula de Identidade;

Inscrição no Cadastro Pessoa Física - CPF;

Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição;

Certificados de quitação das obrigações relativas ao serviço militar (masculino);

Carteira de Trabalho;

Prova de inscrição no PIS/PASEP;

Certidão de casamento, se for casado (a); ou de nascimento;

Certidões de nascimento dos filhos, se os tiver;

Comprovante de Escolaridade e/ou Formação Profissional, devidamente registrado no MEC;

Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D", na validade (para Motorista);

Registro na Entidade de Classe de Santa Catarina e Certidão de Regularidade (para os cargos com exigência);

Comprovante de residência;

Folha de antecedentes judiciais (cível e criminal, expedidas pelos cartórios das Varas Cíveis e Criminais ou do Foro da Comarca em que teve residência nos últimos 5 (cinco) anos;

Uma foto 3X4, de frente e recente;

Declaração de acumulação ou não de cargos e de proventos de inatividade ;

Declaração de bens;

Outros documentos que Administração julgar necessários ao cumprimento das normativas vigentes.

**DOS RECURSOS**

Os recursos poderão ser interpostos em até 48h (quarenta e oito horas), a contar da divulgação por edital das homologações das inscrições e do resultado final.

Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Garopaba, no setor de Protocolo, no referido prazo, devendo conter os seguintes elementos:

a) Nº do Processo Seletivo;

b) Cargo a que concorre;

c) Sucinta exposição dos motivos, critérios adotados, certificados ou títulos que deveriam ser atribuídos maior grau ou número de pontos;

d) Razões do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação);

e) Identificação do candidato.

Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



As habilitações necessárias ao exercício das funções objeto deste processo seletivo simplificado são as constantes no Anexo I. A homologação das inscrições e do resultado será publicada em jornal de circulação regional.

Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Fica eleito o Foro da Comarca de Garopaba para dirimir questões oriundas do presente processo seletivos.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Garopaba (SC), 27 de abril de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

## ANEXO I

Médico Urologista – 10 horas Diagnosticar e tratar das moléstias e anormalidades relativas ao sistema urinário, empregando processos adequados e instrumentação específica; preencher fichas médicas dos pacientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.	Portador do diploma de médico, na área específica, com registro, inclusive na especialidade no Conselho Regional de Medicina.
--	---

Médico Ortopedista – 10 horas Diagnosticar e tratar traumatismos músculos-esqueléticos e outras afecções agudas do aparelho locomotor e da coluna vertebral; preencher fichas médicas dos pacientes; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.	Portador do diploma de médico, na área específica, com registro, inclusive na especialidade no Conselho Regional de Medicina.
---	---

Médico Cardiologista – 20 horas Realizar diagnóstico e tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas; fazer diagnósticos e tratamento das moléstias e anormalidades relativas à especialidade, bem como de doenças e acidentes; preencher fichas médicas dos pacientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.	Portador do diploma de médico, na área específica, com registro, inclusive na especialidade no Conselho Regional de Medicina.
---	---

Médico Ginecologista/ Obstetra – 10 Horas  
Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamento e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para prevenção da vida da mãe e do filho; preencher fichas médicas dos pacientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

Portador do diploma de médico, na área específica, com registro, inclusive na especialidade no Conselho Regional de Medicina.

Médico ESF  
Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas pela Norma Operacional da Assistência à Saúde; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade o tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Graduação em Medicina e Registro na entidade de Classe;

## ANEXO II

Avaliação	Pontuação	Valor Máximo
Experiência no exercício de atividades inerentes a função	0,5 ponto (por ano)	4 pontos
Curso de Especialização	1 ponto	2 pontos
Curso de Mestrado	1 ponto	1 ponto



Entrevista	3 pontos	3 pontos
Pontuação Máxima		10 pontos

## ANEXO III

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA DE GAROPABA  
 PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO  
 EDITAL 0016/2012

Formulário de inscrição nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Doc. de Identidade nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Documentos necessários para a inscrição originais e cópias:

- ( ) Carteira de Identidade;  
 ( ) CPF;  
 ( ) Curriculum vitae documentado com todas as folhas rubricadas;  
 ( ) Registro no órgão de classe de Santa Catarina;  
 ( ) Diploma conforme formação exigida para o cargo;  
 ( ) Comprovante de Residência.

Garopaba – SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2012

Assinatura do Candidato

Assinatura do (a) responsável pela inscrição


 Garuva


 PREFEITURA
**Lei Complementar Nº 62/2012**

LEI COMPLEMENTAR Nº 62, DE 17 DE ABRIL DE 2012

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N. 044/2009, DE 09 DE OUTUBRO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera o artigo 2º da Lei Complementar nº 54/2011, passando a ter a seguinte redação:

" Art. 2º - Fica criado, no Anexo III da Lei Complementar nº 44/2009 o cargo comissionado (CC2) de Diretor Administrativo da Unidade de Pronto Atendimento, o qual integrará a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde."

Art. 2º - Ficam criados, o cargo comissionado de Diretor de Águas e Esgoto, e a função de confiança de Chefe do Setor de Manutenção de Água, os quais integrarão a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental.

Art. 3º - O art. 16 da Lei Complementar Nº 44, de 09 de outubro de 2009 passa a ter a seguinte redação:

"Art.16 - A Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental possui a seguinte estrutura organizacional:

- 1 - Secretário Municipal de Saneamento Ambiental
- Departamento de Saneamento Ambiental
- 1.1 - Diretor de Saneamento Ambiental
- Setor de Coleta, Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos e Orgânicos.
- 1.1.1 - Chefe de Setor de Coleta, Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos e Orgânicos
- Setor de Fiscalização Ambiental
- 1.1.2 - Chefe de Setor de Fiscalização Ambiental
- 1.2 - Diretor de Águas e Esgoto
- 1.2.1 - Chefe do Setor de Manutenção de Água

§ 1º - (...)

§ 6º - São atribuições do Diretor de Água e Esgoto:

- I – Planejar, coordenar e avaliar o serviço de abastecimento de água do município de Garuva;
- II - Elaborar estudos para a implantação de sistemas de água, esgoto, limpeza pública e drenagens, assim como supervisionar e executar obras de saneamento.
- III – Planejar a manutenção, as melhorias e a expansão do abastecimento da água e esgoto;
- IV – Controlar a qualidade da água, garantindo sua condição do padrão brasileiro de potabilidade ao consumo humano;
- V – Apresentar mensalmente laudo sobre a qualidade de água fornecida, formalizando relatórios e apresentando aos responsáveis;
- VI -Manter o adequado controle da água de acordo com a legislação vigente
- VII -Manter atualizado o cadastro dos usuários
- VIII - Conhecer, avaliar e controlar o estado de proteção e conservação dos mananciais e fontes de abastecimento de água;
- IX - Identificar os pontos críticos do sistema, promovendo soluções para abastecimento de água
- X - Coordenar inspeções sanitárias de rotina
- XI - Planejar, coordenar e aplicar palestras afim de prestar informação aos usuários;
- XII - Coordenar o tratamento da água;
- XIII -Conhecer e avaliar o estado de conservação e as praticas operacionais adotadas nas unidades de produção de água (captação, adução e tratamento);
- XI – Orientar e acompanhar a elaboração e implantação de normas, métodos e rotinas operacionais, de acordo com as metas estabelecidas;
- XII – Monitorar a eficiência do tratamento e a qualidade da água distribuída;

§ 7º - São atribuições do Chefe do Setor de Manutenção de Água:

- I – Coordenar e desenvolver atividades de natureza operacional, envolvendo instalações, consertos, ligações e cortes de água;
- II – Acompanhar e coordenar todos os serviços de manutenção e reparo;
- III – Realizar serviços relativos à manutenção dos sistemas de abastecimento de água, assim como a manutenção de equipamentos;
- IV – Realizar atividades manutenção programada e emergencial;
- V – Planejar e coordenar manutenção preventiva;
- VI - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;

Art. 4º - Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar n. 44/2009, incluindo a seguinte redação:

ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA DE



**GARUVA****K) SECRETARIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Departamento de Águas e Esgoto

1.2 – Diretor de Águas e Esgoto

Setor de Manutenção de Água

1.2.1 -Chefe do Setor de Manutenção de Água

Art. 5º – Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar Nº 44/2009, acrescentando um (1) cargo de Diretor, conforme a seguinte redação:

**NUMERO DE CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, COM RESPECTIVOS SIMBOLOS E PERCENTUAIS**

Atividade	Símbolos	Vencimentos	Gratificação
10 Diretores	CC3	2.434,10	x-x-x-x-x-x-x
23 Função de Confiança	FC	vencimento base	
R\$ 400,00			

Art. 6º - Fica alterado no Anexo III da Lei Complementar Nº 44/2009, incluindo o seguinte texto:

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Quantidade de Cargos CC3

01 – Diretor de Águas e Esgoto

Quantidade de Cargos FC – Função de Confiança

01 – Chefe do Setor de Manutenção de Água

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

0

João Romão

Prefeito Municipal

**ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 62/2012**

(Altera o Anexo I da Lei Complementar nº 44/2009)

**ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA DE GARUVA**

I - Órgãos de Assessoramento Superior:

**A) GABINETE DO PREFEITO**

Departamento de Gabinete

Departamento de Comunicação

Departamento de Controladoria Geral

Departamento do Gabinete do Vice-prefeito

**B) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Setor Jurídico

II - Unidade Administrativa de Atividade Meio:

**C) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Departamento de Administração e Planejamento

a) Setor de Patrimônio e Serviços;

b) Setor de Planejamento e Projetos

c) Setor de Tributação

d) Setor de Cadastro

Departamento de Licitação e Compras

Departamento de Recursos Humanos.

Departamento de Contabilidade

Departamento de Finanças

III - Unidades Administrativas de Atividade Fim:

**D) SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E TURISMO**

Departamento de Esporte

a) Setor de Cultura

b) Setor de Turismo

Departamento para Assuntos da Juventude

**E) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Departamento de Desenvolvimento Econômico

**F) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Departamento de Ensino

Departamento Administrativo de Educação

**G) SECRETARIA SAÚDE**

Departamento de Saúde

a) Setor de Vigilância à Saúde

b) Setor de Atenção Primária à Saúde

Departamento de Pronto Atendimento

Chefe da Unidade de Pronto Atendimento

**H) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**

Departamento de Desenvolvimento Social e Habitação

a) Setor de Habitação

**I) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;**

Departamento de Urbanismo

a) Setor de Urbanismo

Departamento de Manutenção Predial

Departamento de Infraestrutura

a) Setor de Infraestrutura

**J) SECRETARIA DE ESTRATÉGIAS RURAIS**

Departamento de Melhoramentos Rurais

a) Setor de Agricultura

b) Setor de Pecuária

**K) SECRETARIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Departamento de Saneamento Ambiental

a) Setor de Coleta, Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos e orgânicos.

b) Setor de Educação Ambiental

Departamento de Águas e Esgoto

a) Setor de Manutenção de Água

**ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 62/2012**

(Altera o Anexo II da Lei Complementar Nº44/2009)

**NÚMERO DE CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, COM RESPECTIVOS SIMBOLOS E PERCENTUAIS**

Atividade	Símbolos	Vencimentos	Gratificação
10 Secretários			
01 Procurador jurídico	CC1	Definido em Lei	x-x-x-x-x-x-x
11 Diretores	CC2	2.677,51	x-x-x-x-x-x-x
10 Diretores	CC3	2.434,10	x-x-x-x-x-x-x
01 Assessor de Gabinete	CC4	2.312,39	x-x-x-x-x-x-x
01 Secretária Administrativa do Gabinete do Vice Prefeito	CC5	1.406,46	x-x-x-x-x-x-x
24 Função Gratificada	FC	Vencimento base e vantagens individuais previstos em lei.	R\$400,00

**ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 62/2012**



(Altera o Anexo III da Lei Complementar Nº 44/2009)

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUANTIDADE DE CARGOS – CC1**

01 Chefe de Gabinete do Prefeito  
01 - Procurador-Geral do Município  
01 - Secretário de Administração Planejamento e Finanças  
01 - Secretário de Desenvolvimento Econômico  
01 - Secretário de Educação  
01 - Secretário de Saúde  
01 - Secretário de Desenvolvimento Social e Habitação  
01 - Secretário de Infraestrutura Urbanismo  
01 - Secretário de Estratégias Rurais  
01 - Secretário de Saneamento Ambiental  
01 - Secretário de Cultura, Esporte e Turismo

**QUANTIDADE DE CARGOS – CC2**

01 – Controladoria Geral  
01 – Diretor de Administração e Planejamento  
01 - Diretor de Recursos Humanos  
01- Diretor de Contabilidade  
01 - Diretor de Esporte  
01 - Diretor de Ensino  
01 - Diretor de Saúde  
01 – Diretor Administrativo do Pronto Atendimento  
01 - Diretor de Infraestrutura  
01- Diretor de Melhoramentos Rurais  
01 – Diretor Administrativo da Educação

**QUANTIDADE DE CARGOS – CC3**

01- Diretor de Juventude  
01- Diretor de Comunicação  
01 – Diretor de Finanças  
01 – Diretor de Licitação e Compras  
01 - Diretor de Desenvolvimento Econômico  
01- Diretor do Desenvolvimento Social e Habitação  
01- Diretor de Urbanismo  
01 - Diretor de Manutenção Predial  
01- Diretor de Saneamento Ambiental  
01-Diretor de Águas e Esgoto

**QUANTIDADE DE CARGOS – CC4**

01 – Assessor do Gabinete

**QUANTIDADE DE CARGOS – CC5**

01 – Secretário administrativo do Gabinete do vice-prefeito

**QUANTIDADE DE CARGOS FC – Função de Confiança**

01 – Chefe da Unidade de Pronto Atendimento  
01- Chefe do Setor Jurídico  
01- Chefe do Setor de Patrimônio e Serviços  
01- Chefe do Setor de Planejamento e Projetos  
01- Chefe do Setor de Tributação  
01- Chefe do Setor de Cadastro  
01 - Chefe do Setor de Cultura  
01 - Chefe do Setor de Turismo  
01 - Chefe do Setor de Vigilância a Saúde  
01 - Chefe do Setor de Atenção Primária à Saúde  
01 - Chefe de Habitação  
01 - Chefe do Setor de Urbanismo  
01 - Chefe do Setor de Infraestrutura  
01 - Chefe do Setor de Agricultura  
01- Chefe do Setor de Pecuária  
01- Chefe do Setor Coleta, Tratamento e Reciclagem de Resíduos Sólidos e Orgânicos  
01 - Chefe do Setor de Fiscalização Ambiental  
01 - Chefe do Setor de Manutenção de Água

**06 - Secretários Administrativo**

**QUANTIDADE DE CARGOS FC - Função de Confiança**

Diretor de Escola  
Assistente de Escola  
Secretário de Escola

**Decreto Nº 43/2012**

DECRETO N º 43, DE 27 DE ABRIL DE 2012

“INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES PARA O EXERCÍCIO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JOÃO ROMÃO, Prefeito Municipal de Garuva, estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI, DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída Comissão Permanente de Licitações, abrangendo as modalidades de Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública e Pregão, para o exercício de 2012, composta pelos seguintes servidores:

Presidente e Pregoeiro: Ivandro Sérgio Lopes  
Secretária: Verônica de Paula Cordeiro Lennertz  
Membros: - Alexandre Saad Benedet  
Iolando de Assis  
Grazielle Ribeiro  
Elaine Cristina Zietz

Parágrafo único - Farão parte também da Comissão, como representantes das Secretarias ou Fundos Municipais, tomadores do serviço ou compra a serem licitados, os seguintes servidores;

a) Secretaria Municipal de Estratégias Rurais e Fundo Municipal de Agricultura - Márcia Maria Ferreira  
b) Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde - Marli Vollmer Kessler  
c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Fundo Municipal de Assistência Social - Adamastor Saad Benedet Junior  
d) Secretaria Municipal de Saneamento Ambiental - Cesar Cassius Mocker  
e) Secretaria Municipal de Educação - Christine Zwettler Teixeira  
f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Lisete Soares

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Nº 95, de 05 de dezembro de 2011.

JOÃO ROMÃO  
Prefeito Municipal

**Gaspar**

**PREFEITURA**

**Decreto Nº 4.960, de 27 de Abril de 2012.**

DECRETO Nº 4.960, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

EXONERA, A PEDIDO, DO CARGO EFETIVO DE COORDENADORA FLORESTAL.

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 exonerada, a pedido, a partir de 02 de maio de 2012, a servidora ANA LUCIA KRAUTCHUK, do cargo efetivo de Coordenadora Florestal, lotada com 40 horas semanais, através do Decreto nº 4.668, de 10 de janeiro de 2012.

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

Gaspar, 27 de abril de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

**Decreto Nº. 4.961, de 27 de Abril de 2012.**

DECRETO Nº. 4.961, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE ELOIR HENRIQUE VIEIRA DA SILVA.

PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as contidas no art. 72, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Gaspar, e no art. 219, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Gaspar,

**DECRETA:**

Art. 1º Torna sem efeito a nomeação de ELOIR HENRIQUE VIEIRA, para exercer o cargo de Agente de Serviços Especializados III, nomeado pelo Decreto nº 4.940, de 13 de abril de 2012, em virtude de sua desistência expressamente manifestada da vaga.

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

Gaspar, 27 de abril de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

**Decreto Nº. 4.962, de 27 de Abril de 2012.**

DECRETO Nº. 4.962, DE 27 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 nomeado, a partir desta data, conforme habilitação em Concurso Público regido pelo Edital nº. 001/2008, o aprovado para o cargo abaixo especificado, com carga horária e lotação conforme seguem:

NOME	CARGO	COLOCAÇÃO	C/H	LOTAÇÃO
João do Amaral Althof	Agente de Serviços Especializados III - Operador de Máquina	19º colocado	40h	Secretaria de Transportes e Obras

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

Gaspar, 27 de abril de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº. 2.780, de 27 de Abril de 2012.**

PORTARIA Nº. 2.780, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO

ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM RELAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 07/2011, INSTAURADO PARA APURAR A RESPONSABILIDADE DE ANTÔNIO MAURÍCIO DE CAMPOS FILHO.

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 1.305/1991 e atendendo a pedido formulado pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Disciplinar,

**RESOLVE:**

Art. 1o. Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 07 de maio de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em relação ao Processo Administrativo Disciplinar nº 07/2011, instaurado para apurar a responsabilidade de Antônio Maurício de Campos Filho.

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

Gaspar, 27 de abril de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito Municipal de Gaspar

**Portaria Nº. 2.781, de 27 de Abril de 2012.**

PORTARIA Nº. 2.781, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

DISPENSA A PEDIDO EMPREGADO PÚBLICO QUE ESPECIFICA.

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,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica dispensada de suas atividades, a pedido, a partir de 05 de maio de 2012, a servidora Maria Salette Muller de Freitas Smialoski, nomeada para o cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada com 40 horas semanais na Secretaria de Saúde, a qual foi nomeada pela Porta nº 964/07.

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

Gaspar, 27 de abril de 2012.  
PEDRO CELSO ZUCHI  
Prefeito do Município de Gaspar

---

**SAMAE**

---

**Portaria N º 28/2012 - SAMAE**

PORTARIA Nº 28 DE 02 DE MAIO DE 2012

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR VALDECIR BUCKER

LOVIDIO CARLOS BERTOLDI, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a legislação em vigor,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de licença-prêmio ao servidor VALDECIR BUCKER, ocupante do cargo efetivo de Operador de ETA, referente ao período aquisitivo de 17/05/2005 a 24/10/2010, que será gozada a partir de 02/05/2012 a 30/06/2012, convertendo-se 01 (um) mês em pecúnia, como lhe faculta o artigo 116 da mencionada Lei Municipal.



Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gaspar (SC), 02 de maio de 2012.  
LOVÍDIO CARLOS BERTOLDI  
Diretor Presidente

#### **Portaria N º 29/2012 - SAMAE**

PORTARIA Nº 29 DE 02 DE MAIO DE 2012  
DECLARA VACÂNCIA DO CARGO EM DECORRÊNCIA DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ DO SERVIDOR HELIO BENVENUTTI

LOVIDIO CARLOS BERTOLDI, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a legislação em vigor,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica declarada a partir do dia 02 de maio de 2012, a vacância do cargo de provimento efetivo de Operador de ETA, do servidor HELIO BENVENUTTI, portador do CPF nº. 548.052.369-49 e da CI nº. 1.604.265-4, pertencente ao quadro do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Gaspar - SAMAE, em decorrência de sua aposentadoria por invalidez..

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

Gaspar (SC), 02 de maio de 2012.  
LOVÍDIO CARLOS BERTOLDI  
Diretor-Presidente

## Guaramirim

### **PREFEITURA**

#### **Aviso de Licitação Nº 58/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS  
AVISO DE LICITAÇÃO

Edital: Pregão - 58/2012  
Tipo : Menor Preço - Por ite

Objeto : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E VASILHAMES A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

Entrega dos Envelopes: 15/05/2012 às 14:00h

Abertura dos Envelopes: 15/05/2012 às 14:15h

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua 28 de Agosto, 2042, nos dias úteis de segunda à sexta feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, ou pelo fone (47) 3373-0247

Guaramirim-SC, 27/04/2012  
NILSON BYLAARDT  
Prefeito Municipal

## Herval do Oeste

### **PREFEITURA**

#### **Portaria Nº 539/2012**

PORTARIA Nº 539/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

#### **RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor AMARILDO NASCIMENTO, (Matr. 589), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Motorista, Nível - 7, Referência "F", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 07 de março de 2011 a 06 de março de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

#### **Portaria Nº 534/2012**

PORTARIA Nº 534/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

#### **RESOLVE:**

CONCEDER ADICIONAL DE TITULAÇÃO à Servidora CARINE PANNERAI DE LAVI (Matr. 2750), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeiro, Nível - 12/1, Referência "A", a contar de 20 de abril de 2012, conforme o disposto no artigo 92, § 3º, inciso III, "a", da Lei Complementar Nº 281/2011 de 19 de Agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 27 de Abril de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

#### **Portaria Nº 535/2012**

PORTARIA Nº 535/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d'Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

#### **RESOLVE:**

Reenquadrar no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe a Lei Complementar Nº 296/2012, os servidores abaixo relacionados, ocupantes do Cargo de Provimento Efetivo de



Odontólogo, 40 horas semanais, para o Nível - 13/1, Anexo III da Lei Complementar Nº 280/2011 e alterações posteriores.

Matr.	Nome	Cargo	Do Nível/Ref.	Para Nível/Ref.
2870	Douglas Francisco Kovaleski	Odontólogo	13/A	13/1/A
2781	Idamara de Melo	Odontólogo	13/A	13/1/A
2786	Igor Fontana Daronco	Odontólogo	13/A	13/1/A
2776	Leticia Fuga Varela	Odontólogo	13/A	13/1/A
2680	William Shi Seng Yeh	Odontólogo	13/A	13/1/A

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 27 de Abril de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 536/2012**  
PORTARIA Nº 536/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Licença Prêmio, ao servidor NELSON SUTIL VARELA, (Matr. 813), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Edificações e Manutenção, Nível - 5, Referência "D", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, nos termos do artigo 79, e seus parágrafos, da Lei Complementar Nº. 191/2005, referente ao período aquisitivo de 30 de dezembro de 2005 a 30 de dezembro de 2010, para serem gozadas a partir de 02 de Maio de 2012 a 31 de Maio de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d' Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 537/2012**  
PORTARIA Nº 537/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional, ao Servidor SADIR ROVEA (Matr. 1573), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo, do Nível - 9, Referência "B", para o Nível - 9, Referência "C", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao mês de Novembro de 2011, conforme dispõe a Lei Complementar Nº 281/2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 538/2012**  
PORTARIA Nº 538/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONVOCAR PARA RETORNO IMEDIATO AO TRABALHO, para fins de superior interesse público, interrompendo o gozo de férias a partir do dia 02 de maio de 2012, a servidora SOFIA SOARES (Matr. 3009), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme o disposto nos art. 94 e 97 da Lei Complementar Nº 281/2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 540/2012**  
PORTARIA Nº 540/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor ANTONIO PEREIRA DE MORAIS, (Matr. 226), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Operador de Máquinas I, Nível - 7, Referência "H", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 24 de janeiro de 2010 a 23 de janeiro de 2011, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 541/2012**  
PORTARIA Nº 541/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,



**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora CRISTIANE LISBOA LEOLATTO (Matr. 2705), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeiro, Nível - 12/1, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 07 de abril de 2011 a 06 de abril de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 542/2012**

PORTARIA Nº 542/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor ELTON VOLNEI MASCARELLO (Matr. 2785), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Motorista, Nível - 7, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 23 de junho de 2010 a 22 de junho de 2011, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 543/2012**

PORTARIA Nº 543/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor LUIZ DE OLIVEIRA (Matr. 709), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Operador de Máquinas II, Nível - 8, Referência "D", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 02 de abril de 2011 a 01 de abril de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 544/2012**

PORTARIA Nº 544/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, ao Servidor VIVALDINO SCHUASTZ, (Matr. 1794), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3, Referência "D", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 02 de abril de 2011 a 01 de abril de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 545/2012**

PORTARIA Nº 545/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora LUANA DA SILVA (Matr. 2724), ocupante do Cargo de Agente Comunitária de Saúde, 40 horas semanais, Anexo I, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 15 de abril de 2011 a 14 de abril de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 546/2012**

PORTARIA Nº 546/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora MARIA INES



MOROZINI (Matr. 3181), ocupante do Cargo de Agente Comunitária de Saúde, 40 horas semanais, Anexo I, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 16 de março de 2010 a 15 de março de 2011, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 547/2012**  
PORTARIA Nº 547/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

CONCEDER Férias Regulamentares, à Servidora SHEILA CRISTINA VIEIRA (Matr. 2729), ocupante do Cargo de Agente Comunitária de Saúde, 40 horas semanais, Anexo I, Quadro de Pessoal do Programa de Saúde da Família, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 15 de abril de 2011 a 14 de abril de 2012, para serem gozadas a partir de 02 de maio de 2012 a 31 de maio de 2012, de conformidade com o que preceitua o art. 94 da Lei Complementar Nº 281 de 19 de agosto de 2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 548/2012**  
PORTARIA Nº 548/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

Contratar em Caráter Temporário, o Senhor Rodrigo Cerino da Silva (Matr. 3560), a partir de 02 de maio de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer a função de Professor de Teatro, Leigo, 10 horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, para atuar no PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil), aprovado e classificado em 1º lugar pelo Processo Seletivo 001/2011 - SMECE/SMAS/HO de 28 de dezembro de 2011, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com o que preceitua a Lei Complementar Nº 124/2001. Sendo que seu contrato de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d' Oeste.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Portaria Nº 549/2012**  
PORTARIA Nº 549/2012

Nelson Guindani, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 41 caput da Constituição Federal,

**RESOLVE:**

HOMOLOGAR o Estágio Probatório e DECLARAR estável no Serviço Público Municipal, no cargo de Agente Administrativo - Nível - 9, Referência "A", do Anexo V da LC Nº. 280/2011, 40 horas semanais, ao Servidor ADEMIR RAFAEL ZABOTT (Matr. 2866), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo, haja vista ter cumprido o período de 03 (três) anos de Estágio Probatório de 17 de dezembro de 2008 a 16 de dezembro de 2011, consoante no que determina o Decreto nº 2570 de 12 de Março de 2009, conforme formulários de avaliação constantes em sua ficha funcional.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se e cumpra-se.

Herval d'Oeste (SC), em 02 de Maio de 2012.  
NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal

**Termo Aditivo Nº 001/2012 de 30 de Abril de 2012.**  
TERMO ADITIVO Nº 001/2012 DE 30 DE ABRIL DE 2012.

Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Cessão Real de Uso nº 001/2012, que entre si fazem o Sr. LEONARDO PARENTI, brasileiro, agricultor, portador de CPF nº 103.745.669-68, residente e domiciliado na localidade de Sede Sarandi, Interior de Herval d'Oeste (SC), doravante denominado CEDENTE, e o MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade e Comarca de Herval d'Oeste (SC), à Rua Nereu Ramos, nº 389, centro, doravante denominado CESSIONÁRIO, tem entre si justo e avençado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Será gratuita a CESSÃO REAL DE USO, da área contendo 16,00m² (Dezesseis metros quadrados), pertencentes a uma área maior transcrita na matrícula nº 3310, localizada em Sede Sarandi, Interior de Herval d'Oeste (SC), de propriedade do Sr. Leonardo Parenti, onde o Município se compromete em perfurar um poço artesiano jorrante, para captação de água potável.

CLÁUSULA SEGUNDA: Todas as demais Cláusulas do Termo de Cessão Real de Uso nº 001/2012, que não contrariem o disposto neste Termo Aditivo continuam em vigor, sem qualquer alteração.

E, por estarem de pleno acordo, subscrevem o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos de direito.

Herval d'Oeste (SC), em 30 de abril de 2012.  
LEONARDO PARENTI  
CEDENTE

NELSON GUINDANI  
Prefeito Municipal  
CESSIONÁRIO



## TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF.:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF.:

**Iomerê****PREFEITURA****Decreto 1289/2012**

DECRETO Nº. 1289 DE 26 DE ABRIL DE 2012.

Abre Crédito Suplementar alterando a Lei nº. 659/2011 de 30 de novembro de 2011, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2012.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade com art. 7º da lei nº 659/2011 de 30 de novembro de 2011.

## DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê, no valor de R\$ 852,59 (oitocentos e cinquenta e dois reais cinquenta e nove centavos), na seguinte dotação orçamentária:

05.00 Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente  
05.01 Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente  
1047 Patrulha Agrícola  
44900000 Aplicações Diretas  
124.0 Transferências de Convênios Outros  
R\$ 852,59

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta excesso de arrecadação do exercício corrente referente a juros de aplicação financeira da conta bancária 647.090-2 Eqtos Agrícolas.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.  
Iomerê, 26 de abril de 2012.  
MIRIO EBELING  
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI  
Secretário de Administração e Finanças

**Portaria 1884/2012**

PORTARIA Nº 1.884, DE 26 DE ABRIL DE 2012.

APROVA PROJETO DE ENGENHARIA PARA FINS DE LICITAÇÃO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS

MIRIO EBELING, Vice-Prefeito Municipal, em exercício no cargo de Prefeito do Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no inciso I

do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93.

## RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Projeto Básico de Serviços de Engenharia, consistente no Memorial descritivo do anexo a esta portaria, referente recuperação de estradas municipais.

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

Centro Administrativo de Iomerê, 24 de abril de 2012.

MIRIO EBELING

Prefeito Municipal em Exercício

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretário de Administração e Finanças

## ANEXO

(PORTARIA Nº 1884, DE 26 DE ABRIL DE 2012)

MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS.

**Portaria 1885/2012**

PORTARIA Nº 1.885, DE 26 DE ABRIL DE 2012.

HOMOLOGA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0002/2012

MIRIO EBELING, Vice-Prefeito Municipal, em exercício no cargo de Prefeito do Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 38, inciso VII, da Lei nº 8.666/93,

## RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologada a dispensa de licitação nº 0002/2012, e adjudica o objeto licitado à Empresa ÁGUA AZUL POÇOS ARTESIANOS LTDA, firma individual, inscrita no CNPJ sob nº 03.983.713/0001-00, pelos seguintes preços:

Item I - Instalação de poço artesiano situado na Linha São Roque, pelo valor de R\$ 15.459,26 (quinze mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e seis centavos)

Item II - Instalação de poço artesiano situado na Linha Picadão, pelo valor de R\$ 27.397,88 (vinte e sete mil e trezentos e noventa e sete reais e oitenta e oito centavos)

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

Centro Administrativo de Iomerê, 26 de abril de 2012.

MIRIO EBELING

Prefeito Municipal em Exercício

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretário de Administração e Finanças

**Portaria 1886/2012**

PORTARIA Nº 1.886, DE 26 DE ABRIL DE 2012.

HOMOLOGA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0004/2012

MIRIO EBELING, Vice-Prefeito Municipal, em exercício no cargo de Prefeito do Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 38, inciso VII, da Lei nº 8.666/93,

## RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologada a dispensa de licitação nº 0004/2012, e adjudica o objeto licitado à Empresa B.F. TRANSPORTES E



SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 13.044.769/0001-53, pelo seguinte preço:

Item I - Transporte de água para propriedades do município de Iomerê pelo valor total de R\$ 16.400,00 ( dezesseis mil e quatrocentos reais)

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

Centro Administrativo de Iomerê, 26 de abril de 2012.

MIRIO EBELING

Prefeito Municipal em Exercício

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretário de Administração e Finanças

#### **Portaria 1887/2012**

PORTARIA Nº 1.887, DE 27 DE ABRIL DE 2012.

HOMOLOGA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0003/2012

MIRIO EBELING, Vice-Prefeito Municipal, em exercício no cargo de Prefeito do Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 38, inciso VII, da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologada a dispensa de licitação nº 0003/2012, e adjudica o objeto licitado à Empresa ÁGUA AZUL POÇOS ARTESIANOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.983.713/0001-00, pelo seguinte preço:

Item I - Perfuração de 03(três) poços artesianos de até 100 metros cada um com diâmetro de 6", pelo valor unitário de R\$ 11.380,00 ( onze mil e trezentos e oitenta reais) totalizando R\$ 34.140,00 ( trinta e quatro mil e cento e quarenta reais);

Item II - Perfuração de poço artesiano profundo de até 500 metros pelo valor de R\$ 78.500,00 (setenta e oito mil e quinhentos reais)

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

Centro Administrativo de Iomerê, 27 de abril de 2012.

MIRIO EBELING

Prefeito Municipal em Exercício

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretário de Administração e Finanças

#### **Editais de Tomada de Preços Nº 0002/2012**

Prefeitura Municipal de Iomerê

Editais de Tomada de Preços 0002/201

O Prefeito Municipal de Iomerê, torna público a realização de Tomada de Preços para serviços de recuperação de estradas vicinais com serviços de motoniveladora e retroescavadeira.. A abertura das propostas se dará no dia 18/05/2012 às 09:00h na sede da Prefeitura Municipal.

Cópia do Edital ou mais informações podem ser adquiridos no site: [www.iomere.sc.gov.br](http://www.iomere.sc.gov.br), pelo e-mail [tesouraria@iomere.sc.gov.br](mailto:tesouraria@iomere.sc.gov.br) ou pelo fone (49) 3539-6000

Iomerê, 30 de abril de 2012

MIRIO EBELING

Prefeito Municipal E.E.

## **Joaçaba**

### **PREFEITURA**

#### **Portaria N.º 4.877**

PORTARIA Nº 4.877 DE 23 DE ABRIL DE 2012

"TRANSFERIR SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

RAFAEL LASKE, Prefeito Municipal de Joaçaba-SC., no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI

RESOLVE

TRANSFERIR o(a) Servidor(a) Sr. JANAINA MEDEIROS DE LIMA DA SILVA DUARTE, Auxiliar de Serviços Internos, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Educação.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecendo o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba - SC, em 23 de abril de 2012

RAFAEL LASKE

#### **Portaria N.º 4.878**

PORTARIA Nº 4.878 DE 23 DE ABRIL DE 2012

"CONSTITUI COMISSÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Joaçaba(SC), no uso de atribuições legais, e de acordo com o Art. 138 da Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003,

RESOLVE,

1º INSTAURAR "Processo Administrativo Disciplinar", no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação deste ato, a fim de que se apure a ausência de batidas no relógio ponto das servidoras Isolete Marlene Fell Gerber, conforme memorando 024/2012 da Secretaria Municipal de Saúde.

2º DESIGNAR os mesmo servidores para comporem a comissão instituída pela portaria n.º 4.855 de 17 de abril de 2012, a fim de dar cumprimento ao disposto no item anterior.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 20 de abril de 2012, obedecendo o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba (SC), em 23 de abril de 2012.

RAFAEL LASKE

#### **Portaria N.º 4.879**

PORTARIA Nº 4.879 DE 23 DE ABRIL DE 2012

"CONTRATA POR PRAZO DETERMINADO FUNCIONARIO(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições legais e em especial o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º. CONTRATAR POR PRAZO DETERMINADO, o(a) Sr(a) WALTER DE OLIVEIRA, durante o período de 10 de abril de 2012 a 09 de outubro de 2012, para exercer as funções de Fiscal de Vigilância Sanitária ACT, com carga horária de 35 (trinta e cinco) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, sendo seu



Contrato de Trabalho regido pela Lei Complementar n.º 97 de 18 de março de 2005, conforme art. 2º, § 1º - I e II, e por ter sido classificada em teste seletivo edital 006/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 10 de abril de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba - SC, em 23 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.880**

PORTARIA Nº 4.880 DE 23 DE ABRIL DE 2012  
"NOMEIA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE Joaçaba (SC), em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, incisos I, IX e XI da Lei Orgânica do Município de Joaçaba, resolve:

Art. 1º. - NOMEAR, o(a) Sr.(a) ROSANE DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, sendo seu Contrato de Trabalho regido pelas Leis Complementares n.º 76 de 11 de dezembro de 2003 e n.º 211 de 05 de dezembro de 2011.

Art. 2º. - Diante da necessidade dos serviços e tendo em vista a aprovação no Concurso Público de que trata o Edital n.º 001/2011, fica convocado a comparecer ao Setor de Recursos Humanos do Município de Joaçaba, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação desta convocação, para tomar posse no cargo para o qual prestou concurso, conforme disposição do art. 13, § 1º da Lei Complementar n.º 76 de 11 de dezembro de 2003.

Art. 3º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 13 de abril de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba (SC), em 23 de abril de 2012.  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.881**

PORTARIA Nº 4.881 DE 23 DE ABRIL DE 2012  
"CONTRATA POR PRAZO DETERMINADO FUNCIONARIO(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições legais e em especial o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º. CONTRATAR POR PRAZO DETERMINADO, o(a) Sr(a) ANDREIA MARONI BARBIERI, durante o período de 23 de abril de 2012 a 14 de dezembro de 2012, para exercer as funções de Professor ACT-LP, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, sendo seu Contrato de Trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, Lei Complementar nº 080 de 12 de março de 2004 e por ter sido classificada no edital n.º 001/2012 chamada pública de profissionais da educação.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba - SC, em 23 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.882**

PORTARIA Nº 4.882 DE 24 DE ABRIL DE 2012  
"TRANSFERIR SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

RAFAEL LASKE, Prefeito Municipal de Joaçaba-SC., no uso das atribuições que lhe são conferidas por LEI

RESOLVE

TRANSFERIR o(a) Servidor(a) Sr. RAFAEL JOÃO BERNARDI, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba - SC, em 24 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.883**

PORTARIA N.º 4.883 DE 27 DE ABRIL DE 2012  
"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) VALDIR ANTONIO MEIRA, Operador de Máquinas, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.174 de 10 de fevereiro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2009, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.884**

PORTARIA N.º 4.884 DE 27 DE ABRIL DE 2012  
"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) JULIO CESAR BISSANI, Técnico de Administração, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.232 de 17 de fevereiro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE



**Portaria N.º 4.885**

PORTARIA N.º 4.885 DE 27 DE ABRIL DE 2012

**"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) REGINA ALVES PADILHA BERNARDINI, Professor, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.256 de 19 de fevereiro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2006 a 31 de dezembro de 2006, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.886**

PORTARIA N.º 4.886 DE 27 DE ABRIL DE 2012

**"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) PAULO HENRIQUE STROHER, Professor, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.316 de 23 de fevereiro de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.887**

PORTARIA N.º 4.887 DE 27 DE ABRIL DE 2012

**"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) IVO LAMB, Técnico em Topografia, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.452 de 03 de março de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.888**

PORTARIA N.º 4.888 DE 27 DE ABRIL DE 2012

**"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) JULIO VALECIO FERREIRA, Técnico em Administração, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.449 de 03 de março de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.889**

PORTARIA N.º 4.889 DE 27 DE ABRIL DE 2012

**"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) MARIA MIRTES BREDAS, Técnico em Administração, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.450 de 03 de março de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2006 a 31 de dezembro de 2006, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.890**

PORTARIA N.º 4.890 DE 27 DE ABRIL DE 2012

**"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) ELSA LECHNER, Professor, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.491 de 04 de março de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2009, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.



Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.891**

PORTARIA N.º 4.891 DE 27 DE ABRIL DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) MARLI BITTENCOURT BARRETO, Técnico de Administração, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.514 de 05 de março de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2008, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.892**

PORTARIA N.º 4.892 DE 27 DE ABRIL DE 2012

"AUTORIZA A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA-PREMIO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004, resolve;

Art. 1º CONVERTER EM PECÚNIA o período de 12 (doze) dias de licença-prêmio do(a) Servidor(a) MIRIAN DOLZAN, Professor, conforme requerimento protocolado sob n.º 113.522 de 05 de março de 2010, referente ao período de 01 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com o Art. 57, § 2º do Decreto nº 2.502 de 22 de abril de 2004.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba(SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.893**

PORTARIA Nº 4.893 DE 27 DE ABRIL DE 2012

"EXONERA SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA."

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA - SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE;

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO, o(a) Senhor(a) CRISTINA CYANE PINHO, do cargo de Médico Veterinário, sendo seu Contrato de Trabalho regido pelas Leis Complementares nº 76 de 11 de dezembro de 2003 e n.º 211 de 05 de dezembro de 2011, pedido protocolado através do processo n.º 124.257 de 29 de março de 2012.

Art. 2º - Fica declarada a vacância do cargo conforme Art. 34, V da Lei Complementar nº 76 de 11 de dezembro de 2003.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba (SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.894**

PORTARIA Nº 4.894 DE 27 DE ABRIL DE 2012

"CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA AO SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA(SC) no uso das atribuições que lhe são conferidas, em conformidade com o processo n.º 109169, resolve:

Art. 1º. CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA a(o) Servidor(o) SALETE DE OLIVEIRA, Professora, conforme processo protocolado sob n.º 124.336 de 04 de abril de 2012, de acordo com o art. 35, da Lei Complementar nº 99 de 24 de junho de 2005.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010, tendo implementado os requisitos para concessão em 14 de março de 2011.

Joaçaba (SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.895**

PORTARIA Nº 4.895 DE 27 DE ABRIL DE 2012

"CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA AO SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA(SC) no uso das atribuições que lhe são conferidas, em conformidade com o processo n.º 109169, resolve:

Art. 1º. CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA a(o) Servidor(o) GUILHERMINA GLORI CAMPOS MATEVI, Professora, conforme processo protocolado sob n.º 124.286 de 02 de abril de 2012, de acordo com o art. 35, da Lei Complementar nº 99 de 24 de junho de 2005.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010, tendo implementado os requisitos para concessão em 21 de abril de 2011.

Joaçaba (SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

**Portaria N.º 4.896**

PORTARIA Nº 4.896 DE 27 DE ABRIL DE 2012

"CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA AO SERVIDOR(A) QUE ESPECIFICA"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JOAÇABA(SC) no uso das atribuições que lhe são conferidas, em conformidade com o processo n.º 109169, resolve:

Art. 1º. CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA a(o) Servidor(o)



IVONE AUGUSTA BRANCO SGARIA, Professora, conforme processo protocolado sob n.º 123.845 de 05 de março de 2012, de acordo com o art. 35, da Lei Complementar nº 99 de 24 de junho de 2005.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010, tendo implementado os requisitos para concessão em 19 de agosto de 2011.

Joaçaba (SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

#### **Portaria N.º 4.897**

PORTARIA Nº 4.897 DE 27 DE ABRIL DE 2012

“NOMEIA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito do Município de Joaçaba(SC), no uso de atribuições legais,

RESOLVE,

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo para a UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, para procederem movimentação financeira das contas bancárias mantidas pelo fundo junto às instituições financeiras:

JORGE RONALDO POHL - Secretário Municipal de Saúde (Gestor do Fundo);

BRUNO ROGÉRIO DA ESPADA - Tesoureiro;

ELIZETE MARQUES - Tesoureira do Fundo Municipal de Saúde

Parágrafo único - A autorização de que trata o art. 1º estende-se para as contas bancárias mantidas pelo fundo cadastradas no CNPJ 10.594.533/0001-00 e 82.939.380/0001-99, a seguir elencadas:

- I - Agência 0137-6 - Conta Corrente 18.772-0;
- II - Agência 0137-6 - Conta Corrente 34.232-7;
- III - Agência 0137-6 - Conta Corrente 58.047-3;
- IV - Agência 0137-6 - Conta Corrente 17.597-8;
- V - Agência 0137-6 - Conta Corrente 22.289-5;
- VI - Agência 5290-6 - Conta Corrente 222.190-X;
- VII - Agência 5290-6 - Conta Corrente 265.515-2;

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos desde 18 de abril de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei n.º 4.003 de 08 de julho de 2010.

Joaçaba (SC), em 27 de abril de 2012  
RAFAEL LASKE

#### **Extrato Contrato 924/2012/PMJ**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 924/2012/PMJ  
PL 18/2012/PMJ - CC 4/2012/PMJ

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOAÇABA  
CONTRATADA: ELISEU KOPP & CIA LTD

OBJETO: Disponibilização pela CONTRATADA de EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO e a prestação de serviços de MONITORAMENTO ELETRÔNICO DO TRÂNSITO no Município de Joaçaba, conforme detalhamento do Projeto Básico Executivo, Estudos Técnicos e segundo as condições previstas no Edital CC nº 2/2012/PMJ e em seus anexos.

VALOR TOTAL CONTRATADO: Valor total contratado: R\$

260.916,00 (duzentos e sessenta mil, novecentos e dezesseis reais, sendo R\$ 1.279,00 o valor mensal por faixa, num total de 17 faixas pelo período de 12 meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.095 - MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO TRÂNSITO - ADMINISTRAÇÃO

156 - 3.3.90.00.00.00.00.0.1.056.0 - Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas.

VIGÊNCIA: 12 meses da emissão/recebimento pela contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

DATA DE ASSINATURA: 27/04/2012.

#### **Extrato Termo de Permissão 925/2012/PMJ**

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO Nº 925/2012/PMJ  
PL 26/2012/PMJ - CC 4/2012/PMJ

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JOAÇABA

CONTRATADA: FUNERÁRIA FREI BRUNO LTDA OBJETO: OUTORGA DE PERMISSÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIGADOS À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE FUNERAIS MEDIANTE COBRANÇA DE TARIFAS.

DO VALOR: A PERMISSONÁRIA ofereceu e efetuou o recolhimento ao erário público do valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

VIGÊNCIA: 10 anos, a contar da assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 30/04/2012.

### **SIMAE**

#### **Portaria JHL 77/12**

PORTARIA SIMAE. JHL Nº - 77/2012 DE 30/04/2012

Elisabet Maria Zanela Sartori, Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna-SC, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- ENQUADRAR, a servidora Rejane Paganini ao adicional de insalubridade, grau máximo - 40% do Piso Municipal por desenvolver atividades em condições insalubres, com base no LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho e nos Artigos 9º, 11º, 12º da Lei Complementar 193/2010 de 06.09.2010 e no Decreto nº 3661/2010 da Prefeitura Municipal de Joaçaba.

Art.2º- O direito do servidor ao adicional de insalubridade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, comprovado por laudo e perícias técnicas específicas, determinados pela administração do SIMAE.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor a partir de 02 de maio de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Publique-se e Registre-se,

Joaçaba-SC, 30 de abril de 2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI  
Diretora Presidente

#### **Portaria JHL 78/12**

PORTARIA SIMAE. JHL Nº - 78/2012 DE 30/04/2012

Elisabet Maria Zanela Sartori Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna-SC, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Destituir o servidor MARCOS ANTÔNIO FAVERO, brasileiro,



inscrito no CPF sob nº 849.944.019-34, residente e domiciliado em Joaçaba-SC, ocupante do cargo de Auxiliar de Controle Operacional, Padrão-5, Nível-1, Referência D-3, da Função de Condutor de Viatura do SIMAE conforme Portaria de Designação SIMAE JHL Nº 15/2012 DE 30/01/12 e;

Art. 2º-Designar para responder pela Função de Gerente do Setor de Operação e Manutenção de Água - SOMA, do SIMAE, cumulativamente com as atribuições de seu cargo, com direito a percepção da Função Gratificada Adicional, Nível FGA-4, de acordo com Art.16, parágrafo 3º da Lei Complementar 193 de 06/09/10.

Art. 3º- De acordo com as atribuições mencionadas no Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Lei Complementar 193/10, o servidor terá como atribuições planejar, implementar, controlar e avaliar todos os trabalhos do Setor de Operação e Manutenção de Água, atendendo aos seguintes objetivos:

- Assessorar os superiores hierárquicos no exercício de suas funções e atribuições e executar e coordenar a implementação das diretrizes deles emanadas;
- Distribuir tarefas aos servidores lotados no setor sob sua responsabilidade, dando assistência e orientação, objetivando a busca da eficiência;

- Cumprir e fazer cumprir as normas sobre higiene, segurança de trabalho, limpeza e ordem nos locais de trabalho, assim como conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados;

- Fazer cumprir as normas de proteção individual dos servidores, mediante o uso de equipamentos e tomada das cautelas recomendáveis;

- Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao seu setor e no que lhe diz respeito, as demais legislações relativas a recursos humanos, tais como Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos, Regime Próprio de Previdência (IMPRES) e Plano de Saúde (PLASS);

- Requisitar materiais, utensílios e equipamentos necessários ao andamento normal dos serviços, recebendo, conferindo e dando o aceite final;

- Prestar informações aos superiores hierárquicos, sobre o desenvolvimento do trabalho de equipes sob sua chefia;

- Promover e coordenar treinamentos dos servidores sob sua chefia;

- Elaborar planos de trabalho e relatórios das atividades do setor;
- Organizar escalas de trabalho de plantão ou sobreaviso do seu setor, de acordo com as necessidades;

- Discutir com as equipes subordinadas problemas administrativos, técnicos, operacionais e de condições de trabalho, buscando aperfeiçoamento e/ou correções;

- Avaliar o desempenho dos servidores sob sua responsabilidade, propondo medidas administrativas, visando a superação de dificuldades;

- Manter unidade e coesão de equipes subordinadas e desempenhar atividades correlatas às suas funções;

- No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, quando habilitado e necessário para o exercício da função;

- Executar outras tarefas inerentes à função, estabelecidas pela administração do SIMAE.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor a partir de 02 de maio de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Publique-se e Registre-se,

Joaçaba-SC, 30 de abril de 2012.  
ELISABET MARIA ZANELA SARTORI  
Diretora Presidente

#### **Portaria JHL 79/12**

PORTARIA SIMAE. JHL Nº - 79/2012 DE 30/04/2012

Elisabet Maria Zanela Sartori Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna-SC, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Designar UMBERTO BRESOLA SUZIN, ocupante do cargo de Auxiliar de Operações, enquadrado no P-2, N-1 Ref. B, para exercer a atividade de Condutor de Veículo utilizando o veículo Parati placa LYF-2528 a partir de 02 de maio de 2012, que será exercida cumulativamente com as atribuições de seu cargo, fazendo jus à um Adicional de 20% (vinte por cento) tendo por base de cálculo a Referência "A", do Nível 1, do Padrão 4, cujo adicional será pago juntamente com os vencimentos de seu cargo, de acordo com Art.36 da Lei Complementar 193 de 06/09/10.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor a partir de 02 de maio de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Publique-se e Registre-se,

Joaçaba-SC, 30 de abril de 2012.  
ELISABET MARIA ZANELA SARTORI  
Diretora Presidente

#### **Portaria JHL 80/12**

PORTARIA SIMAE. JHL Nº - 80/2012 DE 30/04/2012

Elisabet Maria Zanela Sartori Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna-SC, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- DISPENSAR Á PEDIDO, do exercício da função de confiança de Gerente de Operação, Manutenção de Água o servidor HÉLIO DOS SANTOS, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 767.774.569-53, residente e domiciliado em Joaçaba, ocupante do cargo de Encanador, Padrão-4, Nível-2, Referência C-4, a qual exercia cumulativamente com as atribuições de seu cargo efetivo, conforme Portaria de designação SIMAE JHL Nº 016/2011 DE 10/02/2011

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor a partir de 02 de maio de 2012, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Publique-se e Registre-se,

Joaçaba-SC, 30 de abril de 2012.  
ELISABET MARIA ZANELA SARTORI  
Diretora Presidente

#### **Portaria JHL 81/12**

PORTARIA SIMAE. JHL - Nº 81/12 DE 30.04.2012

Elisabet Maria Zanela Sartori, Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna- SC, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear de acordo com a Lei Complementar 76/2003, por Concurso Público, Edital nº 001/2008, na forma do Art. 4º da Lei Complementar nº 193/10 de 06 de setembro de 2010, Fabiola Fritzen, para o Cargo de Auxiliar Administrativo, Padrão-3, Nível-1, Referência-A, Lotado na Diretoria Administrativa, do Quadro de Pessoal desta Autarquia, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba, com vencimentos a partir da data da tomada de Posse.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Joaçaba-SC, 30 de Abril de 2012.  
ELISABET MARIA ZANELA SARTORI  
Diretora Presidente

Diante da necessidade dos serviços, tendo em vista a aprovação em 18º Lugar de Fabiola Fritzen e pela desistência da vaga do 17º



Aprovados no Concurso Público de que trata o Edital SIMAE JHO n.º 01/2008, para o Cargo de Auxiliar Administrativo de acordo com a Portaria JHO-26/08 de 06/05/2008 e Portaria JHO-29/08 de 14/05/08, que homologa resultado final do Concurso, comunicamos que V.Sª deverá comparecer ao escritório do SIMAE, sito à Rua Tiradentes, 123, em Joaçaba-SC, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação desta convocação, para tomar posse no cargo para o qual prestou concurso.

**Portaria JHL 82/12**

PORTARIA SIMAE. JHL Nº - 82/2012 DE 02/05/2012

Elisabet Maria Zanela Sartori Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna-SC, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONSTITUIR de acordo com os Arts. 22º à 32 da Lei Complementar 193/2010 de 06/09/10, Comissão de Avaliação de Desempenho Setorial, para proceder Avaliação de Desempenho do Servidor Neudir Francisco Fraron, em estágio probatório com a seguinte composição, sendo presidida pelo primeiro:

Marcos Antonio Favero

Osmar Tapper

Pedro Moresco

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Joaçaba-SC, 02 de Maio de 2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente

**Portaria JHL 83/12**

PORTARIA SIMAE. JHL Nº - 83/2012 DE 02/05/2012

Elisabet Maria Zanela Sartori Diretora Presidente do SIMAE - Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto de Joaçaba e Herval D'Oeste e Luzerna-SC, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONSTITUIR de acordo com os Arts. 22º à 32 da Lei Complementar 193/2010 de 06/09/10, Comissão de Avaliação de Desempenho Setorial, para proceder Avaliação de Desempenho do Servidor Adriano Mascarello, em estágio probatório com a seguinte composição, sendo presidida pelo primeiro:

Marcos Antonio Favero

Jorge Enderle

Ari Francisco de Oliveira

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, obedecido o disposto no parágrafo único da Lei nº 4.003 de 08 de Julho de 2010.

Joaçaba-SC, 02 de Maio de 2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente

**Errata Resumo Contrato 0047/2012 SIMAE****ERRATA**

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JOAÇABA, HERVAL D'OESTE E LUZERNA - SANTA CATARINA

Na publicação do SIMAE, de 02 de maio de 2012, DOM/SC, Edição nº 982,

Alteração do Resumo Contrato JHL 0047/2012

Onde lê-se:

2. Aquisição de conexões em PVC para reposição de estoque do SIMAE no exercício de 2012.

Leia-se:

2. Aquisição de materiais em PVC para execução de ligações de água efetuadas pelo SIMAE no exercício de 2012.

**Resumo Contrato JHL 0046/2012 - SIMAE**

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

JOAÇABA-HERVAL D'OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA

EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0046/2012

CONVITE JHL 0004/2012

LICITAÇÃO 0027/2012

PROTOCOLO Nº 0850/2012

Data: 23/04/2012

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE BASE DE CONCRETO CIRCULAR TIPO RADIER, QUE IRÁ RECEBER A MONTAGEM DA UNIDADE OPERACIONAL RAP-020 - RESERVATÓRIO DE ÁGUA TRATADA DE PROPRIEDADE DO SIMAE.

Contratado: ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA.

Valor Total do Contrato: R\$ 75.977,47 (Setenta e cinco mil, novecentos e setenta e sete reais e quarenta e sete centavos).

PROGRAMA: 14.01.1.051.

ELEMENTO: 4.4.90.51.99.00.00.00

Prazo de vigência: 40 DIAS APÓS A ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇOS.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

**Resumo Contrato JHL 0048/2012 - SIMAE**

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

JOAÇABA-HERVAL D'OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA

EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0048/2012

PREGÃO JHL 0020/2012

LICITAÇÃO Nº 0029/2012

PROTOCOLO JHL 0903/2012

Data: 23/04/201

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EM PVC PARA EXECUÇÃO DE LIGAÇÕES DE ÁGUA EFETUADAS PELO SIMAE NO EXERCÍCIO DE 2012.

Contratado: TIGRE S/A TUBOS E CONEXÕES.

Valor do Contrato: R\$ 25.378,10 (Vinte e cinco mil, trezentos e setenta e oito reais e dez centavos).

Programa/atividade - 14.01.1.051

Elemento - 4.4.90.51.99.00

Prazo de vigência: 23/04/2012 a 29/06/2012

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

**Resumo Contrato JHL 0049/2012 - SIMAE**

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

JOAÇABA-HERVAL D'OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA

EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0049/2012

PREGÃO JHL 0020/2012

LICITAÇÃO Nº 0029/2012

PROTOCOLO JHL 0903/2012

Data: 23/04/201

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EM PVC PARA EXECUÇÃO DE



LIGAÇÕES DE ÁGUA EFETUADAS PELO SIMAE NO EXERCÍCIO DE 2012.

Contratado: CONEXÕES ESPECIAIS DO BRASIL LTDA

Valor do Contrato: R\$ 4.669,60 (Quatro mil seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).

Programa/atividade - 14.01.1.051

Elemento - 4.4.90.51.99.00

Prazo de vigência: 23/04/2012 a 29/06/2012

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

### Resumo Contrato JHL 0049/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

JOAÇABA-HERVAL D'OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA

EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0049/2012

PREGÃO JHL 0020/2012

LICITAÇÃO Nº 0029/2012

PROTOCOLO JHL 0903/2012

Data: 23/04/201

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EM PVC PARA EXECUÇÃO DE LIGAÇÕES DE ÁGUA EFETUADAS PELO SIMAE NO EXERCÍCIO DE 2012.

Contratado: CONEXÕES ESPECIAIS DO BRASIL LTDA

Valor do Contrato: R\$ 4.669,60 (Quatro mil seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).

Programa/atividade - 14.01.1.051

Elemento - 4.4.90.51.99.00

Prazo de vigência: 23/04/2012 a 29/06/2012

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

### Resumo do Contrato JHL 0050/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

JOAÇABA-HERVAL D'OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA

EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0050/2012

PREGÃO JHL 0020/2012

LICITAÇÃO Nº 0029/2012

PROTOCOLO JHL 0903/2012

Data: 23/04/201

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EM PVC PARA EXECUÇÃO DE LIGAÇÕES DE ÁGUA EFETUADAS PELO SIMAE NO EXERCÍCIO DE 2012.

Contratado: HIDROLUNA MATERIAIS PARA SANEAMENTO LTDA

Valor do Contrato: R\$ 3.037,60 (Três mil e trinta e sete reais e sessenta centavos).

Programa/atividade - 14.01.1.051

Elemento - 4.4.90.51.99.00

Prazo de vigência: 23/04/2012 a 29/06/2012

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

## Lauro Muller

### PREFEITURA

#### Lei Nº 1.726/2012

LEI Nº 1.726/2012 DE 27 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de Caderneta de Vacinação para matrícula anual na rede municipal pública de ensino do município de Lauro Müller.

HÉLIO LUIZ BUNN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER - SC, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica determinada a obrigatoriedade da apresentação de caderneta de vacinação atualizada, para o cadastro escolar na rede de ensino pública municipal, bem como, para a matrícula ou sua renovação nos anos subsequentes, até a 9º (nono) ano do ensino fundamental.

§ 1º - No ato da matrícula e/ou renovação deverá ser anexada aos documentos exigidos pela instituição de ensino fotocópia da caderneta de vacinação e suas devidas anotações.

§ 2º - As instituições de ensino do município de Lauro Müller deverão enviar anualmente à Secretaria Municipal de Saúde - SMS, planilha com informações coletadas entre os alunos para fins de campanhas de vacinação.

Art. 2º A não apresentação da Carteira de Vacinação não impedirá o cadastro, a matrícula ou a renovação da matrícula da criança nas instituições de ensino público municipal no âmbito do Município de Lauro Müller.

§1º Será concedido o prazo de trinta dias contados a partir do ato de cadastro, matrícula ou renovação da matrícula aos responsáveis legais para regularizar a Carteira de Vacinação, bem como as vacinas obrigatórias que estejam atrasadas e reapresentá-la perante a instituição de ensino dentro deste prazo.

§ 2º Caso os responsáveis legais não apresentem a Carteira de Vacinação ou não regularizem as vacinas obrigatórias no prazo de trinta dias, a escola deverá notificar os responsáveis legais para fazê-lo e, se no prazo de quinze dias, a situação não for regularizada perante a instituição de ensino, esta obrigatoriamente deverá comunicar o fato ao conselho tutelar e/ou ao Ministério Público Estadual.

Art. 3º Os responsáveis legais deverão ser orientados sobre a importância da vacinação no ato do cadastro, da matrícula ou renovação desta ou, ainda, durante o ano letivo, para a proteção da saúde das crianças.

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei dentro de 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. - Revogam-se todas as disposições em contrário.

LAURO MÜLLER, 27 DE ABRIL DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e publicada no Mural Público junto ao átrio municipal na



data supra.

MORGANA FERNANDES  
Secretária Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 029/2012**

P O R T A R I A Nº 029/ 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 63, incisos VI e VIII e 89, inciso II letras "a" e "b", da Lei Orgânica Municipal, combinado com as Leis Municipais nº 1.300/2004, nº 1.485/2007, nº1.592/2009, e Edital de Concurso Público 003/2010 - Resultado Final das Provas, Homologado em 15/06/2010;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONTRATAR, HENRIQUE SILVESTRI, aprovado em 1º lugar no Concurso Público, para o Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, para exercer o Cargo de Professor de Educação Física, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, junto a Secretaria Municipal da Educação e dos Esportes, com lotação na Escola Municipal Quilometro Um.

Parágrafo único - Fica o mesmo sujeito ao cumprimento do Estágio Probatório, conforme prevê a legislação vigente.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 030/2012**

P O R T A R I A Nº 030/ 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 63, incisos VI e VIII e 89, inciso II letras "a" e "b", da Lei Orgânica Municipal, combinado com as Leis Municipais nº 1.300/2004, nº 1.485/2007, nº1.592/2009, e Edital de Concurso Público 003/2010 - Resultado Final das Provas, Homologado em 15/06/2010;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONTRATAR, HENRIQUE TEIXEIRA MACHADO, aprovado em 2º lugar no Concurso Público, para o Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, para exercer o Cargo de Professor de Educação Física, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, junto a Secretaria Municipal da Educação e dos Esportes, com lotação na Escola de educação Infantil Tia Marli.

Parágrafo único - Fica o mesmo sujeito ao cumprimento do Estágio Probatório, conforme prevê a legislação vigente.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 031/2012**

P O R T A R I A Nº 031/ 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 63, incisos VI e VIII e 89, inciso II letras "a" e "b", da Lei Orgânica Municipal, combinado com as Leis Municipais nº 1.300/2004, nº 1.485/2007, nº1.592/2009, e Edital de Concurso Público 003/2010 - Resultado Final das Provas, Homologado em 15/06/2010;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONTRATAR, SAMIRA DA SILVA, aprovada em 2º lugar no Concurso Público, para o Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, para exercer o Cargo de Professora de Educação Física, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, junto a Secretaria Municipal da Educação e dos Esportes, com lotação na Escola Municipal Emília Mamede Soares.

Parágrafo único - Fica a mesma sujeita ao cumprimento do Estágio Probatório, conforme prevê a legislação vigente.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 032/2012**

P O R T A R I A Nº 032/ 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 63, incisos VI e VIII e 89, inciso II letras "a" e "b", da Lei Orgânica Municipal, combinado com as Leis Municipais nº 1.300/2004, nº 1.485/2007, nº1.592/2009, e Edital de Concurso Público 003/2010 - Resultado Final das Provas, Homologado em 15/06/2010;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONTRATAR, TÂNIA RUZA TORNIER, aprovada em 1º lugar no Concurso Público, para o Quadro Funcional da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, para exercer o Cargo de Professora II - Educação Inclusiva/ Educação Especial, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, junto a Secretaria Municipal da Educação e dos Esportes, com lotação na Escola Municipal Hilário Pescador.



Parágrafo único - Fica a mesma sujeita ao cumprimento do Estágio Probatório, conforme prevê a legislação vigente.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 033/2012**

P O R T A R I A Nº 033/ 2012

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 63 inciso VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 40 § 1º inciso II da Constituição do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR, PEDRO HOFFMAN, Operador de Máquinas, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller.

Art. 2º - O motivo da demissão do servidor é em razão de sua aposentadoria Compulsória.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 034/2012**

PORTARIA Nº 034/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho da professora ANA REGINA GERTRUDES DE CARVALHO, para que a mesma exerça a função de Diretora Escolar na Escola Municipal Quilometro Um.

Art. 2º - CONCEDER gratificação de 40% (quarenta por cento) a referida funcionária, incidente sobre o vencimento correspondente a 20 (vinte) horas, que faz jus conforme prescreve o artigo 38 da

Lei Municipal nº 1.300/2004.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 035/2012**

PORTARIA Nº 035/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho da professora ROSINETE NUNES, para que a mesma exerça a função de Secretária Escolar na Escola Municipal José Heleodoro Barreto Júnior.

Art. 2º - CONCEDER gratificação de 30% (trinta por cento) a referida funcionária, incidente sobre o vencimento correspondente a 20 (vinte) horas, que faz jus conforme prescreve o artigo 39 da Lei Municipal nº 1.300/2004.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 036/2012**

PORTARIA Nº 036/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR de 30 (trinta) para 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho do professor HENRIQUE TEIXEIRA MACHADO, para que o mesmo exerça a função de Diretor Escolar na Escola Municipal José Heleodoro Barreto Júnior.



Art. 2º - CONCEDER gratificação de 40% (quarenta por cento) ao referido funcionário, incidente sobre o vencimento correspondente a 20 (vinte) horas, que faz jus conforme prescreve o artigo 38 da Lei Municipal nº 1.300/2004.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 037/2012**  
PORTARIA Nº 037/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho da professora VANDERLÉIA BATISTA VELHO, para que a mesma exerça a função de Diretora Escolar na Escola Municipal Emília Mamede Soares.

Art. 2º - CONCEDER gratificação de 40% (quarenta por cento) a referida funcionária, incidente sobre o vencimento correspondente a 20 (vinte) horas, que faz jus conforme prescreve o artigo 38 da Lei Municipal nº 1.300/2004.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 038/2012**  
PORTARIA Nº 038/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho da professora CINARA DOS SANTOS,

para que a mesma exerça a função de Diretora Escolar na Escola Municipal Lígia Chaves Cabral.

Art. 2º - CONCEDER gratificação de 40% (quarenta por cento) a referida funcionária, incidente sobre o vencimento correspondente a 20 (vinte) horas, que faz jus conforme prescreve o artigo 38 da Lei Municipal nº 1.300/2004.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 039/2012**  
P O R T A R I A Nº 039/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 89 inciso II letras "a" e "b" da Lei Orgânica Municipal, combinado com os dispositivos legais da Lei Municipal nº 1.300/2004, de 30/06/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR, a pedido, da Escola Municipal Quilometro Um, a professora lotada RAQUEL SALVADOR CRISTIANO, referencia MAG LP 4D, e lotá-la na Escola Municipal José Heleodoro Barreto Júnior, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal de na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 040/2012**  
P O R T A R I A Nº 040/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 89 inciso II letras "a" e "b" da Lei Orgânica Municipal, combinado com os dispositivos legais da Lei Municipal nº 1.300/2004, de 30/06/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR, a pedido, da Escola Municipal Quilometro Um, a professora lotada BRUNA RAMOS GAZOLA, referencia MAG



LP 1A, e lotá-la na Escola Municipal Emília Mamede Soares, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal de na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 041/2012**

P O R T A R I A Nº 041/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 89 inciso II letras "a" e "b" da Lei Orgânica Municipal, combinado com os dispositivos legais da Lei Municipal nº 1.300/2004, de 30/06/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR, a pedido, da Escola Municipal Quilometro Um, a professora lotada ROSILDA SCHMITZ DE OLIVEIRA, referencia MAG ST 1A, e lotá-la na Escola Municipal Emília Mamede Soares, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal de na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 042/2012**

P O R T A R I A Nº 042/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 89 inciso II letras "a" e "b" da Lei Orgânica Municipal, combinado com os dispositivos legais da Lei Municipal nº 1.300/2004, de 30/06/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR, a pedido, da Escola Municipal Júlio Serafim Gonçalves e da Escola Municipal Morro da Palha, a professora lotada REGINA DA SILVA ANTUNES JOÃO, referencia MAG LP 4D, e lotá-la na Escola Municipal José Heleodoro Barreto Júnior, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

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

produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal de na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 043/2012**

P O R T A R I A Nº 043/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 89 inciso II letras "a" e "b" da Lei Orgânica Municipal, combinado com os dispositivos legais da Lei Municipal nº 1.300/2004, de 30/06/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR, a pedido, da Escola Municipal Mina Nova, a professora lotada SILVIA JOÃO MACCARI, referencia MAG LP 4E, e lotá-la na Escola Municipal Lígia Chaves Cabral, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal de na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 044/2012**

P O R T A R I A Nº 044/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 89 inciso II letras "a" e "b" da Lei Orgânica Municipal, combinado com os dispositivos legais da Lei Municipal nº 1.300/2004, de 30/06/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR, a pedido, da Escola Municipal Mina Nova, a professora lotada RITA DE CÁSSIA CITADIN LOCATELLI, referencia MAG LP 4A, e lotá-la na Escola Municipal José Heleodoro Barreto Júnior, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.



HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal de na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 045/2012**  
P O R T A R I A Nº 045/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 89 inciso II letras "a" e "b" da Lei Orgânica Municipal, combinado com os dispositivos legais da Lei Municipal nº 1.300/2004, de 30/06/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR, a pedido, da Escola Municipal Morro da Palha, a professora lotada CÍNARA DOS SANTOS, referencia MAG LP 1B, e lotá-la na Escola Municipal Ligia Chaves Cabral, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal de na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 046/2012**  
P O R T A R I A Nº 046/2012

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, de 05.04.1990, artigo 7º, parágrafos 1º, 2º e 3º e anexo VI da Lei Municipal nº 1.145/2001 e Decreto Municipal nº 024/2002, de 08/04/2002,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, gratificação de 30% (trinta por cento), por atribuição de função, à funcionária pública do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, CLEMAR PACHECO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e

Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 047/2012**  
PORTARIA Nº 047/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da servidora pública LARISSA FERNANDES DIAS, Professora II, MAG LP 1A, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 40 (quarenta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal Hilário Pescador.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 048/2012**  
PORTARIA Nº 048/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária do servidor público LUCAS LUCIANO MEDEIROS, Professor II, MAG LP 1A, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 30 (trinta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal Júlio Serafim Gonçalves.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.  
HÉLIO LUIZ BUNN  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES  
Sec. Administração, Fin. Planej.



**Portaria Nº 049/2012**

PORTARIA Nº 049/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

## RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da servidora pública BRUNA RAMOS GAZOLA, Professora II, MAG LP 1A, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 30 (trinta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal Emília Mamede Soares.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES

Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 050/2012**

PORTARIA Nº 050/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

## RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da servidora pública RAQUEL SALVADOR CRISTIANO, Professora II, MAG LP 4D, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 40 (quarenta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal José Heleodoro Barreto Júnior.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES

Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 051/2012**

PORTARIA Nº 051/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei

Municipal nº 1.300/2004,

## RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da servidora pública RAQUEL NUNES MARIOT, Professora II, MAG LP 4D, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 40 (quarenta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal Júlio Serafim Gonçalves.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES

Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 052/2012**

PORTARIA Nº 052/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

## RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da servidora pública MARIA ISABEL DA SILVA SCOTT, Professora II, MAG LP 4D, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 40 (quarenta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal Quilometro Um

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES

Sec. Administração, Fin. Planej.

**Portaria Nº 053/2012**

PORTARIA Nº 053/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

## RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da servidora pública SILVIA JOÃO MACCARI, Professora II, MAG LP 4E, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 40



(quarenta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal Ligia Chaves Cabral.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES

Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 054/2012**

PORTARIA Nº 054/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da servidora pública ARISTELA DE OLIVEIRA VIEIRA, Professora II, MAG LP 4C, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 40 (quarenta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal Emília Mamede Soares por 20 (vinte) horas semanais e na Escola Municipal Hilário Pescador por 20 (vinte) horas semanais.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES

Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Portaria Nº 055/2012**

PORTARIA Nº 055/2012.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MULLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63 incisos VI e VIII da Lei Orgânica Municipal, consoante Lei Municipal nº 1.300/2004,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a carga horária da servidora pública SILVIA VARGAS NUNES, Professora II, MAG LP 4E, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lauro Müller, cumprindo o regime de 40 (quarenta) horas semanais, para desempenhar suas funções laborais na Escola Municipal Emília Mamede Soares por 20 (vinte) horas semanais e na Escola Municipal Hilário Pescador por 20 (vinte) horas semanais.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento e Publicada no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES

Sec. Administração, Fin. Planej.

### **Aviso de Licitação**

Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Adm. Nº 75/2012

Edital : PREGÃO PRESENCIAL 75/2012

Tipo: Menor Preço por It

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MAQUINAS E CAMINHOES, VISANDO A RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, DRENAGENS E DESASSOREAMENTO DE RIOS.

Abertura às 8h15m do dia 15 de Maio de 2012.

A retirada do Edital deverá ser feita no Setor de Licitação da Prefeitura. Esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário:

Rua Walter Vetterli, 239, nos dias úteis, da segunda à sexta, das 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00, ou pelo telefone 48-3464 3122

Lauro Muller, 03 de Maio de 2012.

RENATO CITADIN

Comissão Permanente De Licitação



## Lebon Regis

### PREFEITURA

#### Extrato Contratual

ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LEBON REGIS

Contrato Nº.: 38/2012  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LEBON REGIS  
Contratada : MACHADO & MEDEIROS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA  
Valor : 32.000,00 (trinta e dois mil reais)  
Vigência : Início: 19/04/2012 Término: 31/12/2012  
Licitação : Inexigibilidade de Licitação Nº.: 1/2012  
Recursos: Dotação: 2.041.3.3.90.00.00.00.00.00 (2

Objeto : O Presente contrato tem por objeto a prestação de 00 ( ) horas mensais de serviços médicos na área de ginecologia/obstetrícia nos Postos de Saúde do Município de Lebon Régis, conforme cronograma previamente fixado pela Secretaria Municipal de Saúde.

LEBON REGIS, 2 de Maio de 2012  
ANDREA DENISE PONTE

Contrato Nº.: 39/2012  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LEBON REGIS  
Contratada : RUDIGER AUTOMOVEIS LTDA  
Valor : 26.000,00 (vinte e seis mil reais)  
Vigência : Início: 23/04/2012 Término: 31/12/2012  
Licitação : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 2/2012  
Recursos: Dotação: 1.039.4.4.90.00.00.00.00.00 (23

Objeto : aquisição de um veículo novo para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, com as seguintes características: veículo novo, de fabricação nacional, biocombustível/flex, ano/modelo 2012/2012, com capacidade mínima de 05 lugares, incluindo o motorista, motor 1.0, ao mínimo, quatro portas laterais, capacidade mínima do tanque de combustível de 50 litros, transmissão manual de 05 marchas, sendo 04 dianteiras e 01 ré, ar quente, desembaçador dianteiro, proteção de cárter, tapetes, retrovisores in

LEBON REGIS, 2 de Maio de 2012  
ANDREA DENISE PONTE

#### Extrato Contratual

ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL DE LEBON REGIS

Contrato Nº.: 05/2012  
Contratante.: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL DE LEBON REGIS  
Contratada : COLUSSI & CIA LTDA  
Valor : 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais)  
Vigência : Início: 25/04/2012 Término: 31/12/2012  
Licitação : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 2/2012  
Recursos: Dotação: 2.077.4.4.90.00.00.00.00.00 (23) Saldo: 24.000,0

Objeto : O Presente contrato tem por objeto o fornecimento de um veículo zero quilômetro, conforme descrição detalhada do Edital e da

Proposta Comercial, as quais independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento como se aqui estivessem transcrito.

Parágrafo Único: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Presencial nº 02/2012, jun

LEBON REGIS, 2 de Maio de 2012

#### Extrato Contratual

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/12  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/12  
HOMOLOGAÇÃO: 09/04/12  
CONTRATADO: CAROLINE COSTA DA ROSA  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LEBON REGI

OBJETO: Prestação de serviço técnico profissional, especificamente para contratação de profissional fonoaudióloga, considerando a necessidade de formar e dar suporte técnico ao Sistema Único de Saúde Municipal, para que este, com base em suas prerrogativas, realize a Atenção Integral aos munícipes com perda auditiva.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 7.448,00 (sete mil quatrocentos e quarenta e oito reais)  
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso II da Lei de Licitações.  
DATA: 25/04/12 - LUDOVINO LABAS - Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 1/12  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5/12  
HOMOLOGAÇÃO: 19/04/12  
CONTRATADO: MACHADO & MEDEIROS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LEBON REGI

OBJETO: Este procedimento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos nas áreas de ginecologia/obstetrícia para realização de consultas e atendimento ambulatorial nos Postos de Saúde do Município, em horários previamente fixados pela Secretaria Municipal de Saúde.  
VALOR DA DESPESA: R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)  
FUNDAMENTO: Art. 25, inciso II da Lei de Licitações.  
DATA: 25/04/12 - ANDREIA DENISE PONTE - Secretaria De Saude

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/12  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2/12  
HOMOLOGAÇÃO: 23/04/12  
CONTRATADO: RUDIGER AUTOMOVEIS LTDA  
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LEBON REGI

OBJETO: A presente licitação visa à aquisição de um veículo novo para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, com as seguintes características: veículo novo, de fabricação nacional, biocombustível/flex, ano/modelo 2012/2012, com capacidade mínima de 05 lugares, incluindo o motorista, motor 1.0, ao mínimo, quatro portas laterais, capacidade mínima do tanque de combustível de 50 litros, transmissão manual de 05 marchas, sendo 04 dianteiras e 01 ré, ar quente, desembaçador dianteiro, proteção de cárter  
VALOR DA DESPESA: R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)  
DATA: 25/04/12

LUDOVINO LABAS  
Prefeito Municipal.



**Extrato Contratual**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/12

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/12

HOMOLOGAÇÃO: 23/04/12

CONTRATADO: COLUSSI &amp; CIA LTDA

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL DE  
LEBON REGI

OBJETO: aquisição de um veículo novo para atendimento da Secretaria Municipal de Bem Estar Social, com as seguintes características: veículo novo, de fabricação nacional, biocombustível/flex, ano/modelo 2012/2012, com capacidade mínima de 05 lugares, incluindo o motorista, motor 1.0 ao mínimo, quatro portas laterais, capacidade mínima do tanque de combustível de 50 litros, transmissão manual de 05 marchas, sendo 04 dianteiras e 01 ré, ar quente, desembaçador dianteiro, proteção de cárter, etc.

VALOR DA DESPESA: R\$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais)

DATA: 02/05/12

ROSANE APARECIDA DA SILVA PAHL  
Gestora Do Fundo.**Lindóia do Sul****PREFEITURA****Extrato de Contrato Nº 65/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 65/2012

O Prefeito Municipal de Lindóia do Sul/SC torna público que firmou o seguinte contrato:

Contratado: PLUMO CONSTRUTORA LTDA

Licitação: PREGÃO Nº 27/201

Objeto: Objetivando prestação de serviços de pintura de sinalização horizontal de ruas, meio fios e pintura de postes.

Valor: R\$ 34.892,10

Vigência: 31 de dezembro de 2012.

Assinatura: 09 de abril de 2012.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO  
Prefeito Municipal**Extrato de Contrato Nº 66/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 66/2012 2º TA 145/2011

O Prefeito Municipal de Lindóia do Sul/SC torna público que firmou o seguinte contrato:

Contratado: DIMENZO ENGENHARIA LTDA

Licitação: PREGÃO Nº 67/201

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de entrega da obra de construção da casa do produtor rural com área total de 144,30m², situado à Rua Padre Isidoro Benjamim Moro esquina com a Travessa Cristo Rei, neste município.

Vigência: 04 de novembro de 2012.

Assinatura: 09 de abril de 2012.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO  
Prefeito Municipal**Extrato de Contrato Nº 67/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 67/2012

O Prefeito Municipal de Lindóia do Sul/SC torna público que firmou o seguinte contrato:

Contratado: CONSTRUCÓRDIA CONSTRUÇÕES LTDA EPP

Licitação: PREGÃO Nº 36/201

Objeto: Execução de melhorias em ginásio de esportes, sito à Rua Olímpio Bissolotti.

Valor: R\$ 70.014,81

Vigência: 07 de agosto de 2012.

Assinatura: 10 de abril de 2012.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO  
Prefeito Municipal**Extrato de Contrato Nº 68/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 68/2012

O Prefeito Municipal de Lindóia do Sul/SC torna público que firmou o seguinte contrato:

Contratado: PÁTRIA SEGURANÇA LTDA

Objeto: Serviços de segurança e vigilância orgânica desarmada, durante a realização da Terceira Festa do Peão de Boiadeiro de Lindóia do Sul, nos dias 20 a 22 de abril de 2012.

Valor: R\$ 6.235,00

Vigência: 31 de maio de 2012.

Assinatura: 12 de abril de 2012.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO  
Prefeito Municipal**Extrato de Contrato Nº 69/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 69/2012 1º TA 76/2011

O Prefeito Municipal de Lindóia do Sul/SC torna público que firmou o seguinte contrato:

Contratado: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

Licitação: PREGÃO Nº 27/201

Objeto: Objetivando a prestação de serviço de seguro de veículos da frota da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul - SC

Valor: R\$ 216,89

Vigência: 01 de junho de 2012.

Assinatura: 12 de abril de 2012.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO  
Prefeito Municipal



**Extrato de Contrato Nº 70/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 70/2012

O Prefeito Municipal de Lindóia do Sul/SC torna público que firmou o seguinte contrato:

Contratado: SUPERLINE TELECOMUNICAÇÕES LTDA ME

Licitação: Concorrência 01/201

Objeto: Objetivando a outorga de permissão do direito à exploração do serviço de internet no interior do Município de Lindóia do Sul.

Vigência: 13 de abril de 2017.

Assinatura: 13 de abril de 2012.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO

Prefeito Municipal

**Extrato de Contrato Nº 71/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 71/2012

O Prefeito Municipal de Lindóia do Sul/SC torna público que firmou o seguinte contrato:

Contratado: FELIPE ANTONIO MACHADA

Licitação: Pregão presencial 28/201

Objeto: Objetivando a contratação de serviços especializados para ministrar aulas em oficinas de musica e oficina de coral.

Valor R\$ 6.790,50

Vigência: 31 de dezembro de 2012.

Assinatura: 13 de abril de 2012.

ADIERSON CARLOS BUSSOLARO

Prefeito Municipal



## Luzerna

## CÂMARA MUNICIPAL

## Balancete Financeiro 004/12

[ www.cplinformatica.com.br ]

{ 001 }

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LUZERNA

ANEXO TC-05

ESTADO DE SANTA CATARINA

Balancete Financeiro de 04/2012

Emissão: 30/04/2012

> TITULOS	V A L O R	> TITULOS	V A L O R
		DESPESA ORCAMENTARIA	29.579,24
		LEGISLATIVA	29.579,24
<b>&gt; RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>48.227,77</b>	<b>&gt; DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>6.543,09</b>
PREVIDENCIA SOCIAL	1.600,79	PREVIDENCIA SOCIAL	1.600,79
INSS	1.600,79	INSS	1.600,79
TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL	207,32	TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL	189,31
OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS	207,32	OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS	189,31
APLICAÇÃO FINANCEIRA BANCO DO BRASIL	207,32	APLICAÇÃO FINANCEIRA BANCO DO BRASIL	189,31
DIVERSOS CONSIGNATARIOS	73,36	DIVERSOS CONSIGNATARIOS	73,36
OUTROS CONSIGNATARIOS CNPJ, CPF, UG, IG	73,36	OUTROS CONSIGNATARIOS CNPJ, CPF, UG, IG	73,36
ASM ASSOCIACAO DOS SERVIDORES PUBLICOS	30,32	ASM ASSOCIACAO DOS SERVIDORES PUBLICOS	30,32
CONTRIBUICAO PARTIDARIA	43,04	CONTRIBUICAO PARTIDARIA	43,04
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	4.679,63	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	4.679,63
INSS	4.282,09	INSS	4.282,09
FGTS	397,54	FGTS	397,54
REPASSE RECEBIDO FONTE DE RECURSOS	41.666,67		
<b>&gt; DESPESA EMPENHADA</b>	<b>29.579,24</b>	<b>&gt; DESPESA PAGA</b>	<b>29.610,59</b>
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR CELULA DES	29.579,24	CREDITO LIQUIDADO	29.610,59
		CREDITO EMPENHADO - LIQUIDADO CELULA DE	29.610,59
<b>&gt; SALDOS ANTERIORES</b>	<b>45.425,39</b>	<b>&gt; SALDOS ATUAIS</b>	<b>57.499,48</b>
APLICACOES FINANCEIRAS	45.425,39	APLICACOES FINANCEIRAS	57.499,48
<b>&gt; TOTAL</b>	<b>123.232,40</b>	<b>&gt; TOTAL</b>	<b>123.232,40</b>

PRESIDENTE EM EXERCICIO  
JULIANO SCHNEIDER

CONTADORA CRC 029319/O-4  
RUBIANA SUELEN BALESTRIN



# Macieira

## PREFEITURA

### Abre Credito Especial

LEI Nº585, DE 17 DE ABRIL DE 2012.

Abre Credito Especial pelo superávit financeiro Do Exercício de 2011.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir credito suplementar de dotação orçamentária do Orçamento vigente, por conta do superávit financeiro do exercício de 2011.

11.00 Fundo Municipal de Assistência Social

11.01 Fundo Municipal de Assistência Social

40.10 Manutenção das Atividades da A. Social

33.90.3. Aplicações Diretas.

R\$ 5.000,00

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

### Abre Crédito Suplementar

LEI Nº584, DE 17 DE ABRIL DE 2012.

Abre Credito Suplementar alterando

A Lei nº. 561/11 de 23/12/2011 que Estima a Receita e Fixa Despesa para o exercício de 2012.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar dotação orçamentária do Orçamento vigente, conforme abaixo:

02.0 Gabinete do Prefeito

02.07 Séc. Manut. De Agricultura e Desenv. Econômico

40.43 Manut. das Atividades de Desenv. Rural e Agrop.

33.90 Aplicações Diretas

R\$ 15.000,00

Art. 2º - Para atender as suplementações descritas no art. 1º, fica anulada a seguinte dotação orçamentária do Orçamento vigente:

02.00 Gabinete do Prefeito

702.07 Séc. Manut. De Agricultura e Desenv. Econômico

40.44 Manut. das Atividades de Desenv. Rural e Agrop.

33.71 Transf. a Consórcios Públicos

R\$ 15.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

### Abre Credito Suplementar

LEI Nº583, DE 10 DE ABRIL DE 2012.

Abre Credito Suplementar por conta do Superávit financeiro do exercício de 2011.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar dotação orçamentária do Orçamento vigente, por conta do Superávit Financeiro do Exercício de 2011.

02.00 Gabinete do Prefeito

02.03 Secretaria M. de Adm. e Finanças

40.04 Manutenção das atividades de Adm.

33.50.3 Transf. As Instituições Privada sem Fins Lucrativos

R\$ 14.000,00

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 10 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

### Autoriza Concessão de Auxilio Financeiro

LEI Nº582, DE 10 DE ABRIL DE 2012.

Autoriza Concessão de Auxilio Financeiro ao CTG Porteira Macieirense.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder auxilio financeiro no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil Reais), ao CTG Porteira Macieirense, inscrito no CNPJ 01.260.573/0001-17, sito a Rua Dona Maria Mendes, Município de Macieira.

Art. 2º O pagamento do auxilio que trata o artigo anterior, será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, com a ultima alteração.

II - Certidão Negativa de Debito do INSS e FGTS,

III - Certidão Negativa de Debito para com as fazenda publica Federal, Estadual e Municipal.

Art. 3º Os recursos repassados só poderão ser utilizados pela beneficiaria nas despesas relacionadas com sua finalidade estatutária.

Art 4º A beneficiaria fica sujeita a prestação de contas dos valores recebidos no prazo de 60 (sessenta) dias na forma prevista na Lei 4.320/64.

Art 5º As despesas decorrentes deste auxilio correrão a conta da dotação própria do orçamento vigente.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito

Macieira, 10 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal



**Abre Credito Especial**

DECRETO Nº1199, DE 17 DE ABRIL DE 2012.

Abre Credito Especial pelo superávit financeiro  
Do Exercício de 2011.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, SC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 585 de 17/04/2012.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir credito suplementar de dotação orçamentária do Orçamento vigente, por conta do superávit financeiro do exercício de 2011.

11.00 Fundo Municipal de Assistência Social  
11.01 Fundo Municipal de Assistência Social  
40.10 Manutenção das Atividades da A. Social  
33.90.3. Aplicações Diretas.  
R\$ 5.000,00

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

Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal**Abre Credito Suplementar**

DECRETO Nº 1202, de 18 de Abril de 2012.

Abre Credito Suplementar por conta do Convenio Nº. 02776/2012-6 SDR

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, SC, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 58, VII, da Lei Orgânica do Município, c/c o Art. 41 da Lei nº 4.320/64, e conforme art. 6º da Lei Municipal nº. 561/2011 de 23/12/2011.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar dotações orçamentárias do Orçamento vigente, por conta do Convenio supra citado celebrado com Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional de Caçador.

02.00 Chefia do Executivo  
02.06 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenv. Urbano  
40.46 Manutenção da Malha Rodoviária Municipal  
33.90.24 Aplicações Direta.

R\$ 25.000,00

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

Gabinete do Prefeito, 18 de Abril de 2012.

EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal**Abre Credito Suplementar**

DECRETO Nº 1196, DE 04 DE ABRIL DE 2012.

Abre Credito Suplementar por conta do Convenio Nº. SICONV 713910/2009

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, SC, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 58, VII, da Lei Orgânica do Município, c/c o Art. 41 da Lei nº 4.320/64, e conforme art. 6º da Lei Municipal nº. 561/2011 de 23/12/2011.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar dotações orçamentárias do Orçamento vigente, por conta do Convenio supra citado celebrado com o Ministério do Turismo, representado pela CAIXA ECONOMICA FEDERAL..

02.00 Chefia do Executivo  
02.07 Secretaria Mun. Agricultura e Desenv. Econômico  
07.03 Depto da Indústria, Comercio e Turismo  
30.45 Obras de Infraestrutura Turística  
44.90.24.54 Aplicações Direta.

R\$ 97.500,00

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

Gabinete do Prefeito, 04 de Abril de 2012.

EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal**Abre Credito Suplementar**

DECRETO Nº1200, DE 17 DE ABRIL DE 2012.

Abre Credito Suplementar alterando  
A Lei nº. 561/11 de 23/12/2011 que  
Estima a Receita e Fixa Despesa  
para o exercício de 2012.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, SC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 584 de 17/04/2012.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar dotação orçamentária do Orçamento vigente, conforme abaixo:

02.0 Gabinete do Prefeito  
02.07 Séc. Manut. De Agricultura e Desenv. Econômico  
40.43 Manut. das Atividades de Desenv. Rural e Agrop.  
33.90 Aplicações Diretas  
R\$ 15.000,00

Art. 2º - Para atender as suplementações descritas no art. 1º, fica anulada a seguinte dotação orçamentária do Orçamento vigente:

02.00 Gabinete do Prefeito  
702.07 Séc. Manut. De Agricultura e Desenv. Econômico  
40.44 Manut. das Atividades de Desenv. Rural e Agrop.  
33.71 Transf. a Consórcios Públicos  
R\$ 15.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal**Abre Credito Suplementar**

DECRETO Nº1197, DE 10 DE ABRIL DE 2012.

Abre Credito Suplementar por conta do Superávit financeiro do exercício de 2011.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, SC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 583 de 10/04/2012.

**DECRETA:**



Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar dotação orçamentária do Orçamento vigente, por conta do Supêravit Financeiro do Exercício de 2011.

02.00 Gabinete do Prefeito  
02.03 Secretaria M. de Adm. e Finanças  
40.04 Manutenção das atividades de Adm.  
33.50.3 Transf. As Instituições Privada sem Fins Lucrativos  
R\$ 14.000,00

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

Gabinete do Prefeito, 10 de abril de 2012.  
EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal

### **Nomeia Comissão Disciplinar de Esportes**

DECRETO Nº1201, DE 18 DE ABRIL DE 2012.

Nomeia Comissão Disciplinar de Esporte.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, SC, no uso de suas atribuições legais.

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeada comissão disciplinar de esportes, composta de 05 (cinco) membros.

OCIMAR CARLOS PIOLI  
ROSALINO CAMUZZATO  
MICHELI CITADIN  
EDUARDO MIGUEL ZILIO  
NOILIR MANENTI

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

Gabinete do Prefeito, 18 de abril de 2012.  
EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal

### **Nomeia Membros do Conselho de Agricultura**

DECRETO Nº 1203, de 26 de abril de 2012.

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, SC, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei nº 78, de 19/06/95:

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Ficam NOMEADOS os membros abaixo relacionados, para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, para o prazo de 2 (dois) anos, a contar desta data:

#### **REPRESENTANTES DA COMUNIDADE DO PAIOL QUEIMADO:**

Almir de Queiroz  
Pedro G de Queiroz (suplente)

#### **REPRESENTANTES DA SEDE E LINHA LOCATELLI:**

Idalino locatelli  
Odelir Betinelli (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA COMUNIDADE DO GRAMADO:**

Carlos Brambila  
Biazio Favarin (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA COMUNIDADE DO SÃO CAETANO:**

Gilberto Farinon  
Deolides Guarnieri (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA COMUNIDADE DE SÃO DOMINGOS:**

Milton A Bassani  
Agostinho Nordio (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LINHA GARIBALDI :**

Moacir Perego  
Adelar Castanheiro (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA COMUNIDADE DO PAIOL DA PEDRA:**

Enerci Scapin  
Hilario Tomazi (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA COMUNIDADE DO BAIXO SANTO ANTONIO:**

Paulo Appi  
Valdemar Consoni (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DAS COMUNIDADES DO ALTO SANTO ANTONIO I E ALTO SANTO ANTONIO I:**

Valmor Ramoinelli  
Arestides A dos Santos (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA COMUNIDADE DO ALTO SANTO ANTONIO II:**

Mauro Eurico Varela  
Círio Maffioletti (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA EPAGRI:**

Valéria

#### **REPRESENTANTES DO SITRUC:**

Rozalino Patel  
Vilson Cesca (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA CAMARA DE VEREADORES:**

Almir Jose Rossi Arconti  
Gilberto Serighelli (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL:**

Clair Arconti  
Ronivon Luiz Bridi (Suplente)

#### **REPRESENTANTES DA COPERMACIEIRA:**

Elias Locatelli  
Rozalino Camuzzato (Suplente)

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

Registre-se e Publique-se.

Macieira, SC, 26 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal

### **Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2665/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 38, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal,



Considerando a necessidade de contratação imediata de Agente de Construção e Manutenção I, para atendimento normal das atividades da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

Considerando, a inexistência de servidor público efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atendimento das necessidades acima citadas;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de serviço público essencial, que nos termos da lei autoriza a contratação por tempo determinado, até a realização de concurso público,

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, o Sr.º ARISTIDES ANTONIO DOS SANTOS, para exercer as funções de Agente de Construção e Manutenção I, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 05 de março de 2012 a 31 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 05 de março 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

#### **Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2668/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 38, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Macieira, Considerando a necessidade de contratação imediata de Agente de Copa e Higienização II, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público,;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, a Sr.ª JOÉLIA RIBAS, para exercer as funções de Agente de Copa e Higienização II, SG-2, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 20 horas semanais, pelo período de 05 de março de 2012 a 19 de março de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 05 de março 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

#### **Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2664/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 38, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Agente de Copa e Higienização II, para atendimento normal das atividades da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes;

Considerando, a inexistência de servidor público efetivo disponível

no quadro de servidores municipais, para atendimento das necessidades acima citadas;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de serviço público essencial, que nos termos da lei autoriza a contratação por tempo determinado, até a realização de concurso público,

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, o Sr.º MARIA DE FATIMA GERALDO, para exercer as funções de Agente de Copa e Higienização II, SG-2, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 20 horas semanais, pelo período de 02 de março de 2012 a 21 de dezembro 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 01 de março 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

#### **Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2667/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 39, de 28/12/2009, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Técnico em Saúde bucal, para atendimento normal das atividades e programas da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;

Considerando, que a exigência de continuidade dos serviços públicos de saúde;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais para atendimento da necessidade acima citada;

Considerando que se trata de situação temporária e excepcional para atendimento de serviço público essencial, restando presentes os requisitos legais para a contratação por tempo determinado, até a realização de concurso Público,

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, a Sr.ª MARISTELA TASCA, para exercer as funções de Técnica em Saúde bucal, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 01 de março de 2012 a 31 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 05 de março 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

#### **Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2675/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

JORGE CERRY, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 39, de 28/12/2009,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Professor, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público,;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de



pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**

**ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO**, o Sr.º Roberto Pinheiro, para exercer as funções de Professor, com remuneração mensal prevista em LEI, por mais 10 (dez) horas semanais, pelo período de 19 de março de 2012 a 21 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 20 de março 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

**Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2692/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 38, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Macieira, Considerando a necessidade de contratação imediata de Agente de Combate a Endemias, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público,;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**

**ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO**, a Sr.ª DEBORA CRISTINA HEYER, para exercer as funções de Agente de Combate a Endemias, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 11 de abril de 2012 a 31 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 11 de ABRIL 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2682/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 38, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Macieira, Considerando a necessidade de contratação imediata de Agente de Copa e Higienização II, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público,;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**

**ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO**, a Sr.ª Dejanira do Oliveira, para exercer as funções de Agente de Copa e Higienização I, SG-2, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 20 horas semanais, pelo período de 01 de abril de 2012 a 31 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 01 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2686/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 39, de 28/12/2009,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Professora, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público,;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**

**ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO**, a Sr.ª ARIANE SPANHOLI VIGOLO, para exercer as funções de Professora I, com remuneração mensal prevista em LEI, e, carga horária de 20 (vinte) horas semanais, pelo período de 01 de abril de 2012 a 31 de julho de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 03 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2687/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 59, de 27/06/1994, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Professora, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público,;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**

**ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO**, a Sr.ª Juliana Rossi, para exercer as funções de Professora MAG-3, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 20 (vinte) horas semanais, pelo período de 02 de abril de 2012 a 21 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 03 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal



**Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2693/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 40, de 28/12/2009, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, Considerando a necessidade de contratação imediata de Médico Ginecologista, para atendimento normal das atividades e programas da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social; Considerando, que a exigência de continuidade dos serviços públicos de saúde;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais para atendimento da necessidade acima citada;

Considerando que se trata de situação temporária e excepcional para atendimento de serviço público essencial, restando presentes os requisitos legais para a contratação por tempo determinado, até a realização de concurso Público,

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, a Sra. DANIELA KIST BUSNARDO CABRAL, para exercer as funções de Médico Ginecologista, ACT-9, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 12 horas semanais, pelo período de 01 de abril de 2012 a 31 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 12 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2694/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 38, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Macieira, Considerando a necessidade de contratação imediata de Agente de Copa e Higienização II, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público,;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, a Sr.ª Otilia Cordeiro Garbo, para exercer as funções de Agente de Copa e Higienização II, SG-2, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 12 de abril de 2012 a 31 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 12 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2700/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 38, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Macieira, Considerando a necessidade de contratação imediata de Agente de Copa e Higienização II, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público,;

Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, a Sr.ª Martha Elena Telegen Scapin, para exercer as funções de Agente de Copa e Higienização II, SG-2, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 18 de abril de 2012 a 31 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 18 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Admite Servidor**

PORTARIA N.º 2698/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 38, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Agente de Construção e Manutenção I, para atendimento normal das atividades da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

Considerando, a inexistência de servidor público efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atendimento das necessidades acima citadas;

Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de serviço público essencial, que nos termos da lei autoriza a contratação por tempo determinado, até a realização de concurso público,

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, o Sr.º VALDELIR DE OLIVEIRA, para exercer as funções de Agente de Construção e Manutenção I, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 16 de abril de 2012 a 31 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 16 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal



**Aletrar Portaria**

PORTARIA N.º 2697/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 39, de 28/12/2009,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Professora, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público;; Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades; Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**

Altera Portaria n.º 2650, de 20/02/2012, que admitiu em caráter temporário a Sr.ª JANETE PEREIRA, para exercer as funções de Professora, com remuneração mensal prevista em LEI, e, carga horária de 20 (vinte) horas semanais, pelo período de 13 de fevereiro de 2012 a 21 de dezembro de 2012, no que se refere a carga horária, alterar para 30(trinta) horas semanais, a contar de 16/04/2012.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 16 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Altera Portaria**

PORTARIA N.º 2676/2012

"Altera Portaria que Admite Servidor em Caráter Temporário."

JORGE CERRY, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 39, de 28/12/2009,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Professora, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público;; Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades; Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**

Altera Portaria n.º 2634, de 20/02/12, que admitiu em caráter temporário, a Sr.ª KENILI BASSANI, para exercer as funções de Professora, com remuneração mensal prevista em LEI, e, carga horária de 20 (vinte) horas semanais, no que diz respeito a carga horária alterar para 30 (trinta) horas semanais, pelo período de 01 de março de 2012 a 21 de dezembro de 2012,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 20 de março 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

**Altera Portaria**

PORTARIA N.º 2663/2012

"Altera Portaria que especifica".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo

Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 10, de 23/03/1993 (Estrutura Administrativa) e Lei Municipal n.º 39, de 28/12/2009,

**RESOLVE:**

Altera Portaria nº2597, de 10/02/2012, que nomeou a Senhora, Solange dos Santos, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Assessora da Secretaria de Assistência Social, Lotado na Secretaria de Assistência Social, com remuneração mensal prevista em Lei, no que se refere ao cargo e lotação, passa a ser no cargo de Assessora da Secretaria de Saúde, lotada na Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 01/03/2012.

Registre-se e publique-se

Macieira- SC, 01 de março de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Altera Portaria**

PORTARIA N.º 2695/2012

"Altera Portaria que Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 39, de 28/12/2009,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Professora, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público;; Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades; Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**

Altera Portaria n.º 2650, de 20/02/2012, que admitiu em caráter temporário a Sr.ª CLAUDIA PAULA AIOLFO TONELLO, para exercer as funções de Professora I, Classe 2, com remuneração mensal prevista em LEI, e, carga horária de 20 (vinte) horas semanais, pelo período de 08 de fevereiro de 2012 a 21 de dezembro de 2012, no que se refere a carga horária alterar para 30(trinta) horas semanais, a contar de 09/04/2012

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 12 de abril 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Altera Portaria**

PORTARIA N.º 2696/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Complementar Municipal n.º 39, de 28/12/2009,

Considerando a necessidade de contratação imediata de Professora, para suprir a demanda, até a realização de concurso Público;; Considerando, a inexistência de servidor efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atender as necessidades; Considerando tratar-se de situação temporária e excepcional para atendimento de interesse público que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado,

**RESOLVE:**



Altera Portaria nº 2636, de 20/02/2012, que admitiu em caráter temporário a Sr.<sup>a</sup> VIVIANE LAMONATO, para exercer as funções de Professora, com remuneração mensal prevista em LEI, e, carga horária de 30 (trinta) horas semanais, pelo período de 08 de fevereiro de 2012 a 21 de dezembro de 2012, no que se refere a carga horária, alterar para 40 (quarenta) horas semanais, a contar de 16/04/2012

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 16 de abril 2012.  
EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal

### Avanço de Nivel

PORTARIA Nº 2685/2012

"Conceder Avanço de uma referencia."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, da Lei Complementar Municipal n.º 39, de 28/12/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira do Magistério Público Municipal,

Considerando a conclusão de 80 horas de curso específico;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Avanço de Uma Referência, aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, Lotados na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, ascendendo uma Referência, a partir de abril de 2012.

NOME	CARGO	REF ANTIGA	REF ATUAL
Marlene Ap dos Santos Cesca	Professora	05-A	06-A
Marisa Lapoli	Professora	02-A	03-A
Neiva Terezinha B Maffesoni	Professora	03-A	04-A
Jussara Ap da Silva	Professora	06-A	07-A
Marylucy Bonassa Setti	Professora	07-A	08-A
Cristiane Turmina	Professora	05-A	06-A

Art. 2º - Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Portaria, serão utilizados recursos orçamentários próprios.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 03 de ABRIL 2012.  
EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal

### Concede Ferias

PORTARIA N.º 2662/2012

"Exonera, a Servidora que Especifica"

O Prefeito Municipal DE MACIEIRA, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar nº 002, de 19/06/1995, Art.110 (Estatuto dos Servidores Públicos).

RESOLVE:

Art. 1o - CONCEDER FÉRIAS, a Servidora Pública Municipal NADIR ZIMMER, ocupante do Cargo de Assessora da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, lotada da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, a contar de 01/03/2012.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Macieira, em 01 de março de 2012.  
EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal

### Concede Licença Maternidade

PORTARIA N.º 2699/2012

"Concede Licença Maternidade à Servidora que Especifica".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 127 e seguintes úteis, da Lei Complementar nº 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), RESOLVE:  
CONCEDER Licença Maternidade, a Servidora Pública Municipal, Evelize Zanella de Souza, ocupante do cargo de Professora, por 120(cento e vinte) dias, conforme atestado em anexo, a partir de 16/04/2012.

Registre-se e publique-se

Macieira- SC, 16 de abril de 2012.  
EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal

### Concede Licença Premio

PORTARIA N.º 2666/2012

"Concede Licença Premio ao Servidor que Especifica ".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 10, de 23/03/1993 (Estrutura Administrativa) e Lei Complementar Municipal nº 39, de 28/12/2009, com previsão legal no Artigo 136, da Lei Complementar nº 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos);

RESOLVE:

CONCEDER, ao Servidor Público Municipal, Clair Arconti, ocupante do cargo efetivo de Motorista I, lotado na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, 30(trinta) dias de Licença Premio, no período de 05/03/2012 a 03/04/2012.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 05 de março de 2012.  
EMERSON ZANELLA  
Prefeito Municipal

### Concede Licença Sem Vencimentos

PORTARIA N.º 2678/2012

"Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares".

JORGE CERRY, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 10, de 23/03/1993 (Estrutura Administrativa) e Lei Municipal nº 38, de 28/12/2009, com previsão legal no Artigo 136, da Lei Complementar nº 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos);

RESOLVE:

CONCEDER, a Servidora Pública Municipal, Cleide Maria Correia Serighelli, ocupante do cargo efetivo de Agente de Copa e



Higienização II, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, Licença Sem Vencimentos, para tratar de interesses particulares, no período de 31/03/2012 a 30/06/2012.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 29 de MARÇO de 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

### **Concede Licença Sem Vencimentos**

PORTARIA N.º 2669/2012

"Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 10, de 23/03/1993 (Estrutura Administrativa) e Lei Municipal n.º 09, de 23/03/1993, com previsão legal no Artigo 136, da Lei Complementar n.º 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos) e suas alterações;

RESOLVE:

CONCEDER, ao Servidor Público Municipal, DONATO BONASSA, ocupante do cargo efetivo de Motorista II, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Prorrogação da Licença Sem Vencimentos, para tratar de interesses particulares, no período de 05/03/2012 a 03/03/2014.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 05 de março de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

### **Concede Licença Sem Vencimentos**

PORTARIA N.º 2689/2012

"Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 10, de 23/03/1993 (Estrutura Administrativa) e Lei Municipal n.º 38, de 28/12/2009, com previsão legal no Artigo 136, da Lei Complementar n.º 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos);

RESOLVE:

CONCEDER, ao Servidor Público Municipal, Clair Arconti, ocupante do cargo efetivo de Motorista I, lotado na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, Licença Sem Vencimentos, para tratar de interesses particulares, no período de 09/04/2012 a 31/12/2012.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 09 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

### **Conversão de Licença Premio**

PORTARIA N.º 2683/2012

"Concede Conversão de dias de Licença Premio ao Servidor que Especifica".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de

Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 10, de 23/03/1993 (Estrutura Administrativa) e Lei Municipal n.º 38, de 28/12/2009, com previsão legal no Artigo 136, da Lei Complementar n.º 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos);

RESOLVE:

CONCEDER, ao Servidor Público Municipal, Sr Alvaír Arconti, Lotado na Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, no cargo de Agente de Serviços e Manutenção II, conversão de 30(trinta) dias de Licença Premio, para pagamento no mês de abril de 2012.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 01 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

### **Designa Servidor Para Fiscalizar Processo Licitatorio**

PORTARIA N.º 2702/2012

"Designa servidor que especifica para fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do Processo n.º 0017/2012, Pregão Presencial n.º 0009/2012, e dá outras providências."

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal e de conformidade com o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

DESIGNAR, o servidor JOSE ANTONIO SIQUEIRA, ocupante do cargo público de MECÂNICO, Matrícula n.º 884, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços nos ônibus escolares e aquisição de peças, contratado através do Processo n.º 0017/2012, Pregão Presencial n.º 0009/2012.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 30 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

### **Exonera Servidor**

PORTARIA N.º 2672/2012

"Exonera, a Servidora que Especifica"

O Prefeito Municipal DE MACIEIRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 90, parágrafo 1o, inciso I, da Lei Complementar n.º 002/95, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1o - EXONERAR, a pedido, a Servidora Pública Municipal Débora Locatelli, ocupante do Cargo de Agente de Combate a Endemias, Lotada na Secretaria de Saúde, a contar de 10/03/2012.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Macieira, em 20 de março de 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício



**Exonera Servidor**

PORTARIA N.º 2679/2012

"Exonera, a Servidora que Especifica"

O Prefeito Municipal DE MACIEIRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 90, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 002/95, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

**RESOLVE:**

Art. 1º - EXONERAR, a Servidora Pública Municipal Dejanira de Oliveira, ocupante do Cargo de Agente de Copa e Higienização II, Lotada na Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, a contar de 31/03/2012.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Macieira, em 31 de MARÇO de 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

**Exonera Servidor**

PORTARIA N.º 2661/2012

"Exonera, a Servidora que Especifica"

O Prefeito Municipal DE MACIEIRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 90, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 002/95, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

**RESOLVE:**

Art. 1º - EXONERAR, a Servidora Pública Municipal IVONETE ABUD BATISTA DOS SANTOS, ocupante do Cargo de Agente de Copa e Higienização II, lotada da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, a contar de 01/03/2012.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Macieira, em 01 de março de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Exonera Servidor**

PORTARIA N.º 2680/2012

"Exonera, o Servidor que Especifica"

O Prefeito Municipal DE MACIEIRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 90, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 002/95, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

**RESOLVE:**

Art. 1º - EXONERAR, o Servidor Público Municipal Oscar Armando Puin Manrique, ocupante do Cargo de Ginecologista, Lotada na Secretaria de Saúde, a contar de 31/03/2012.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Macieira, em 31 de MARÇO de 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

**Exonera Servidor**

PORTARIA N.º 2684/2012

"Exonera, o Servidor que Especifica"

O Prefeito Municipal DE MACIEIRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 90, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 002/95, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

**RESOLVE:**

Art. 1º - EXONERAR, o Servidor Público Municipal Alex Junior Brambila, ocupante do Cargo de Agente de Construção e Manutenção II, Lotada na Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, a contar de 03/04/2012.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Macieira, em 03 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Exonera Servidor**

PORTARIA N.º 2688/2012

"Exonera, o Servidor que Especifica"

O Prefeito Municipal DE MACIEIRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 90, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 002/95, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

**RESOLVE:**

Art. 1º - EXONERAR, o Servidor Público Municipal Aldair Antonio Arconti, ocupante do Cargo em Comissão de Secretario de Agricultura e Meio Ambiente, a contar de 04/04/2012.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Macieira, em 04 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Licença Saúde**

PORTARIA N.º 2701/2012

"Concede Licença para Tratamento de Saúde ao Servidor que Especifica".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 127 e seguintes úteis, da Lei Complementar nº 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

**RESOLVE:**

CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde, ao Servidor Público Municipal, Silvanir Jose Lidani, ocupante do cargo de Motorista II, no período de 20/04/2012 a 30/04/2012, conforme atestado medico em anexo.

Registre-se e publique-se

Macieira- SC, 20 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

**Nomeia Membros do Conselho Tutelar**

PORTARIA N.º 2674/2012

"Admite Servidor em Caráter Temporário."

JORGE CERRY, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 40, de 25/10/1993, que Cria o Conselho de Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e suas alterações



Considerando a necessidade de contratação imediata de dois Conselheiros Tutelares;

Considerando, a inexistência de servidor público efetivo disponível no quadro de servidores municipais, para atendimento das necessidades acima citadas;

Considerando que os servidores abaixo citados foram eleitos, conforme Lei específica dos Direitos da Criança e do Adolescente;

RESOLVE:

ADMITIR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, as Sras. ANDREIA APARECIDA DOS SANTOS ZIMMER e DEBORA LOCATELLI, para exercer as funções de Conselheiras Tutelares, com remuneração mensal prevista em Lei, e, carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 12 de março de 2012 até a realização de nova eleição, conforme Lei específica,

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 20 de março 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

### Nomeia Servidor

PORTARIA N.º 2690/2012

"Nomeia Servidor para Cargo de Provimento em Comissão".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 10, de 23/03/1993 (Estrutura Administrativa) e Lei Complementar n.º 036, de 18/06/2009,

RESOLVE:

NOMEAR o Senhor, Clair Arconti, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, com remuneração mensal prevista em Lei, com efeitos a partir de 09/04/2012.

Registre-se e publique-se

Macieira- SC, 09 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal

### Retorno de Licença Sem Vencimentos

PORTARIA N.º 2673/2012

"Conceder Retorno da Licença para Tratar de Interesses Particulares".

JORGE CERRY, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 58, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, c/c o estabelecido na Lei Municipal n.º 10, de 23/03/1993 (Estrutura Administrativa) e Lei Municipal n.º 09, de 23/03/1993, com previsão legal no Artigo 136, da Lei Complementar n.º 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos) e Lei Complementar n.º 33, de 05/12/2008;

RESOLVE:

CONCEDER, ao Servidor Público Municipal, Arlindo Locatelli, ocupante do cargo efetivo de Operador de Maquinas Agrícolas e Rodoviárias II, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Retorno da Licença Sem Vencimentos, para tratar de interesses particulares, a partir de 12/03/2012.

Registre-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Macieira, SC, 20 de março de 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

### Tratamento de Saúde

PORTARIA N.º 2677/2012

"Concede Licença para Tratamento de Saúde ao Servidor que Especifica".

JORGE CERRY, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 127 e seguintes úteis, da Lei Complementar n.º 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde, ao Servidor Público Municipal, Silvanir Jose Lidani, ocupante do cargo de Motorista II, no período de 23/03/2012, por período indeterminado, conforme atestado medico em anexo.

Registre-se e publique-se

Macieira- SC, 23 de março de 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

### Tratamento de Saude

PORTARIA N.º 2681/2012

"Concede Licença para Tratamento de Saúde ao Servidor que Especifica".

JORGE CERRY, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 127 e seguintes úteis, da Lei Complementar n.º 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde, ao Servidor Público Municipal, Tide Moraes, ocupante do cargo de Agente de Serviços e Manutenção II, no período de 22/03/2012 a 22/07/2012, conforme perícia medica em anexo.

Registre-se e publique-se

Macieira- SC, 31 de março de 2012.

JORGE CERRY

Prefeito Municipal em Exercício

### Tratamento de Saúde

PORTARIA N.º 2691/2012

"Concede Licença para Tratamento de Saúde ao Servidor que Especifica".

EMERSON ZANELLA, Prefeito Municipal de Macieira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 127 e seguintes úteis, da Lei Complementar n.º 002, de 19/06/1995(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde, ao Servidor Público Municipal, Rosilene Arconti, ocupante do cargo de Agente de Copa e Higienização II, no período de 11/04/2012 a 10/06/2012, conforme atestado medico em anexo.

Registre-se e publique-se

Macieira- SC, 11 de abril de 2012.

EMERSON ZANELLA

Prefeito Municipal



# Massaranduba

## PREFEITURA

### Pregão Presencial de Materiais Elétricos

PREFEITURA DE MASSARANDUBA  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 49/2012  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2012

A Prefeitura de Massaranduba, torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial- Registro de Preço, com adjudicação por item, objetivando a aquisição de diversos materiais elétricos (tomada, fio, fita isolante, lâmpadas, reatores, reles) para manutenção da Rede de Iluminação Pública Municipal. ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 08:00 h do dia 15/05/2012 CREDENCIAMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 h do dia 15/05/2012. INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital e outras informações poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Massaranduba, situada na Rua 11 de Novembro, 2765 - Centro, das 7:30h as 11:30h e das 13:00h as 17:00h ou site: [www.massaranduba.sc.gov.br](http://www.massaranduba.sc.gov.br).

Massaranduba, 02 de Maio de 2012.  
MÁRIO FERNANDO REINKE  
Prefeito Municipal

# Meleiro

## PREFEITURA

### Portaria N.º 005/2012

PORTARIA n.º 005/2012  
TRATA DA REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 004/2012 DE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATOS DO SAMAE.

JONNEI ZANETTE, Prefeito Municipal de Meleiro, no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 51 da Lei Orgânica, resolve:

REVOGAR

Art.1º. A Portaria nº 004/2012 de designação da Senhorita MÔNICA GRAZIELI BÚRIGO, ocupante do cargo de Agente Administrativa, para assinar e responder pelos atos do SAMAE.

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

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

Meleiro, 02 de Maio de 2012.  
JONNEI ZANETTE  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

JAIRO LUIZ CANELA  
Secret. Adm. e Finanças

## Notificação NOTIFICAÇÃO

Nome: Lucéia Pagnan Maia CPF: 812.082.199-84

Fica Vossa Senhoria NOTIFICADA, pelo prazo de cinco dias úteis, a contar da data da publicação da presente Notificação no Diário Oficial dos Municípios (DOM), comparecer na Prefeitura Municipal de Meleiro, para assinar a documentação correspondente à Rescisão do Contrato de Trabalho, referente ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, em virtude do retorno da Licença Saúde da Servidora Andréia Duarte de Oliveira. Sendo que o pagamento fora efetuado na forma de depósito, no dia 02/05/12, na conta nº 1434-6, agência nº 1084, operação 023, no Banco da Caixa Econômica, em nome da servidora exonerada.

MELEIRO, 02 de Maio de 2012.  
TADEU ROGÉRIO BONFANTE  
Departamento Pessoal

CIENTE E DE ACORDO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

# Navegantes

## PREFEITURA

### Portaria de Nomeação

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE NAVEGANTES  
[www.navegantes.sc.gov.br](http://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](mailto:gabinete@navegantes.sc.gov.br)  
Fone/Fax: (047) 3342-9500  
PORTARIA N.º 1680 DE 14 DE MARÇO DE 2012  
NOMEIA SERVIDORA POR CONCURSO PÚBLICO

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica em seu art. 60, III, e de acordo com a lei complementar 007 de 11/11/2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Navegantes -,  
RESOLVE:

I - NOMEAR, pelo concurso público 003/2009, a senhora FRANCINE REYNAUD para exercer o cargo de Fisioterapeuta, código QP-ANS do quadro de servidores efetivos da Municipalidade, com 40 horas semanais, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Navegantes - lei complementar 007 de 11/11/2003, a partir de 07/03/2012.

II - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeito retroativo a 07/03/2012.

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

Prefeitura de Navegantes, 14 de Março de 2012.  
ROBERTO CARLOS DE SOUZA  
Prefeito

Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.  
Navegantes, 14 de março de 2012.

JONAS DE SOUZA  
Secretário de Administração e Logística



**Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº 66/2012PMN**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2012PMN

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE TROFEUS, MEDALHAS E FITAS PARA ATENDER AS PREMIAÇÕES DOS EVENTOS ESPORTIVOS E CULTURAIS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS FUNDOS E FUNDAÇÕES DURANTE O ANO DE 2012. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 23/05/2012. Abertura envelopes: às 09:10 hs do dia 23/05/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio nº. 100 em Navegantes/SC ou no site; [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br).

Navegantes, 02 de maio de 2012.  
ROBERTO CARLOS DE SOUZA  
Prefeito

**Aviso de Licitação - Tomada de Preços Nº 61/2012PMN**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES  
TOMADA DE PREÇOS Nº 61/2012PMN

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: TOMADA DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PONTEIRAS E POÇOS SEMI-ARTESIANOS NO BALNEÁRIO DO GRAVATÁ, MUNICÍPIO NAVEGANTES/SC. Data da entrega dos envelopes: até às 14:00 hs do dia 23/05/2012. Abertura envelopes: às 14:10 hs do dia 23/05/2012. O Edital na íntegra se encontra à disposição na Rua João Emílio nº. 100 em Navegantes/SC ou no site; [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br).

Navegantes, 02 de maio de 2012.  
ROBERTO CARLOS DE SOUZA  
Prefeito

**Carta de Convocação**

Navegantes, 12 de abril de 2012.

Ilmo Sr.  
LEANDRO JOSÉ KRUGER  
NESTA

Pelo presente instrumento, fica Vossa senhoria CONVOCADO para comparecer junto a Secretaria de ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA da Prefeitura Municipal de Navegantes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para tratar da NOMEAÇÃO através do CONCURSO PÚBLICO de nº 001/2011, para a função de ENGENHEIRO.

Salientamos que com o não comparecimento no prazo determinado implicará na perda automática da vaga do Concurso Público.

Sendo o que se apresenta para o momento, firmamos.

Cordialmente

ALESSANDRA MULLER  
Diretoria de Gestão em RH

**Novo Horizonte****PREFEITURA****Decreto Nº 1.958, de 02 de Maio de 2012.**

DECRETO Nº 1.958, de 02 de Maio de 2012.

CONCEDE AFASTAMENTO DEFINITIVO DE MEMBROS DE CONSELHOS MUNICIPAIS.

SANTOS ZILLI, Prefeito Municipal de Novo Horizonte, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelece a Legislação Municipal;

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam afastados definitivamente, conforme solicitação, os membros titulares e suplentes dos conselhos municipais a baixo relacionados:

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME  
- Edoardo de Lara - Suplente

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMD-CA  
- Valmir Milan - Suplente  
- Merci Moschen de Macedo - Suplente

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC  
- Marlene Pozzagnolo - Titular

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte, SC  
em 02 de Maio de 2012.  
SANTOS ZILLI  
Prefeito Municipal

Registre-se e  
Publique-se

**Edital de Convocação 001/2012**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2012

O Prefeito Municipal DE NOVO HORIZONTE USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO INERENTES, CONSOANTES AS NORMAS CONSTANTES DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, OBSERVANDO O QUE DISPÕE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.

**CONVOCA:**

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados em Concurso Público, Edital nº 001/2012, realizado para esta Municipalidade para comparecerem perante a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda (Setor Pessoal), da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte, situado à Rua: Jose Fabro, nº 01 - centro, nesta cidade, até dia 30 de Maio de 2012, no horário das 07h30min às 11h30min, para manifestar-se sobre a aceitação ou não aos cargos públicos, e posterior ato de posse:

CARGO	NOME CANDIDATO	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial - R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	JUSSARA HOSS	40,00 h/s	645,65
Técnico em Agropecuária	JONAS MURARO	40,00 h/s	1.849,07





Professor de Educação Infantil	ANNY LAIS BORTOLUZZI	20,00 h/s	1.275,02
--------------------------------	----------------------	-----------	----------

Parágrafo único - Os convocados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados para homologação na Secretaria de Administração e Fazenda no mínimo dois dias úteis antes da data da posse.

- I - Cédula de Identidade (xérox);
- II - CPF (xérox);
- III - Título de eleitor (xérox);
- IV - Cópia da Carteira de Motorista com categoria exigida para o cargo (se for o caso);
- V - Comprovante de residência (xérox);
- VI - Uma foto 3x4;
- VII - Carteira de trabalho e registro de contratos (xérox);
- VIII - Certidão de Nascimento ou casamento (xérox);
- IX - Certidão de Nascimento dos filhos menores (xérox);
- X - Cartão de PIS/PASEP com data do cadastro (xérox);
- XI - Comprovante de quitação eleitoral;
- XII - Comprovante de gozo dos direitos políticos;
- XIII - Comprovante de quitação com as obrigações Militares;
- XIV - Escolaridade exigida para o cargo mediante documento (Certificado de conclusão de curso ou Diploma);
- XV - Cópia do Registro no Conselho Federal ou Regional que Regulamenta a profissão quando exigido para o cargo);
- XVI - Atestado de sanidade de saúde física e mental (mediante exames relacionados no art. 4º § 1º);
- XVII - Certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
- XVIII - Declaração de Bens e Valores;
- XIX - Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em lei.
- XX - Declaração de Dependentes;
- XXI - Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública penalidades disciplinares;
- XXII - Número de Conta Bancária no Banco Sicoob para fins de recebimento de salários mensais.

Art. 2º - A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da administração pública municipal, sujeitos ao regime estatutário - Leis 024/2003, de 19 de março de 2003, 025/2003 de 30 de junho de 2003, 026/2003, de 30 de junho de 2003 e posteriores alterações.

Art. 3º - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da data de manifestação de interesse em assumir o cargo.

§ 2º - A posse, mesmo excepcionalmente, não poderá dar-se mediante procuração.

§ 3º - Em se tratando de servidor em licença, ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º - Só haverá a posse nos casos de provimento de cargo por nomeação da autoridade competente.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 4º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica da medicina do trabalho, e/ou inspeção médica oficial indicada pelo Município ou, em sua falta, pelo médico da Unidade Municipal de Saúde.

§ 1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para exercício do cargo, após apresentação dos seguintes exames ao médico indicado, conforme estabelece o decreto nº 1717/2009, de 30 de novembro de 2009 e no PPRA do Município de Novo Horizonte:

I - Para posse em todos os cargos, os seguintes exames:

- a) Hemograma completo;
- b) Glicemia, em jejum;
- c) de Urina, comum;
- d) Parasitologia (fezes);
- e) Tipagem Sangüínea e Fator RH;
- f) RX Tórax e Perfil - exigido para maiores de 40 anos de idade;

II - Para posse no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais; além dos exames identificados no inciso I, mais os seguintes exames:

- a) RX Tórax e Perfil;
- b) ECG (eletrocardiograma);

III- Para posse no cargo de Técnico em Agropecuária, além dos exames identificados no inciso I, mais os seguintes exames:

- a) Leptospirose
- b) Pesquisa B.A.A.R
- c) Sorologia para Brucelose
- d) Toxoplasmose

§ 2º - A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independará de inspeção médica, desde que se encontre em exercício.

Art. 5º - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 6º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor for nomeado.

Art. 7º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único - O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor.

Art. 8º - Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 9º - Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 10 - Salvo os casos previstos em lei, o servidor que interromper



o exercício por mais de 30(trinta) dias consecutivos, ficará sujeito a processo administrativo, com pena de demissão por abandono de cargo.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento ou ignorância, expediu-se o presente Edital que será publicado na forma, para conhecimento de todos.

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

Novo Horizonte-SC, 02 de Março de 2012.

SANTOS ZILLI

Prefeito Municipal

**Paulo Lopes**

**PREFEITURA**

### **Lei Nº. 1508 de 02 de Maio de 2012**

LEI Nº. 1508 DE 02 DE MAIO DE 2012

Autoriza a anulação e suplementação de dotações no Orçamento Fiscal vigente e dá outras providências.

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, no orçamento fiscal vigente, suplementar as dotações abaixo, no limite de R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais), de acordo com as especificações seguintes:

1301 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE R\$ 62.500,00  
10.301.0025.1.065 - Aquisição de veículos e Equipamentos R\$ 62.500,00  
4.4.90.00.00.00.00.0.1.04 - Aplicações Diretas R\$ 62.500,00

Art 2º - O disposto no artigo 1º desta Lei será atendido pela anulação das dotações abaixo identificadas no valor de R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais):

1301 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE R\$ 62.500,00  
10.301.0025.2.056 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde R\$ 62.500,00  
3.1.90.00.00.00.00.0.1.04 - Aplicações Diretas R\$ 62.500,00

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

Paulo Lopes, em 02 de maio de 2012.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Paulo Lopes

Publicada a presente Lei no Diário Oficial dos Municípios em 03 de maio de 2012.

ZENITA FELICIANO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

### **Decreto Nº 25/2012**

DECRETO Nº 25/2012

Autoriza a anulação e suplementação de dotações no Orçamento Fiscal vigente e dá outras providências.

Art. 1º - Fica autorizado, no orçamento fiscal vigente, suplementação as dotações abaixo, no limite de R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais), de acordo com as especificações seguintes:

1301 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE R\$ 62.500,00  
10.301.0025.1.065 - Aquisição de veículos e Equipamentos R\$ 62.500,00  
4.4.90.00.00.00.00.0.1.04 - Aplicações Diretas R\$ 62.500,00

Art 2º - O disposto no artigo 1º deste decreto será atendido pela anulação das dotações abaixo identificadas no valor de R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais):

1301 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE R\$ 62.500,00  
10.301.0025.2.056 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde R\$ 62.500,00  
3.1.90.00.00.00.00.0.1.04 - Aplicações Diretas R\$ 62.500,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paulo Lopes, em 02 de maio de 2012.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Paulo Lopes

Publicada a presente decreto no Diário Oficial dos Municípios em 03 de maio de 2012.

ZENITA FELICIANO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

### **Resultado da Tomada de Preço 23/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO 23/2012

O MUNICÍPIO DE PAULO LOPES comunica o resultado da Tomada de Preços nº 23/2012 homologada em 24/04/2012 objetivando Aquisição de Materiais Permanentes, tendo como vencedoras as empresas: ANCS DISTRIBUIDORA LTDA EPP, CNPJ: 01.980.629/0001-08, com 15 itens, no valor total de R\$ 18.988,75 (dezoito mil novecentos e oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos); CELIA REGINA W. SANI ME CNPJ: 04.195.853/0001-87, com 3 itens, no valor total de R\$ 2.401,00 (dois mil quatrocentos e um reais); Daycomp Informática Ltda, CNPJ: 06.785.346/0001-29, com 1 item, no valor total de R\$ 2.198,00 (dois mil, cento e noventa e oito reais); Égide Comércio de Vestuário e Eletrodoméstico Ltda, CNPJ: 02.309.765/0001-33, com 1 item, no valor total de R\$ 214,00 (duzentos e catorze reais); FÊNIX SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO, CNPJ: 04.507.493/0001-01, com 2 itens, no valor total de R\$ 2.890,00 (dois mil oitocentos e noventa reais); LIVRARIA E PAPELARIA FIGUEIREDO LTDA, CNPJ: 79.883.435/0001-81, com 3 itens, no valor total de R\$ 1.897,76 (um mil oitocentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos); MWV WEB SITE COM. DE PROD. ELETRÔNICOS LTDA -ME, com 2 itens, CNPJ: 10.513.136/0001-59, no valor total de R\$ R\$ 1.362,95 (um mil trezentos e sessenta e dois reais e noventa e cinco centavos); ORLEANS INFORMÁTICA LTDA. EPP, CNPJ: 02.315.593/0001-00, com 15 itens, no valor total de R\$ 36.276,00 (trinta e seis mil duzentos e setenta e seis reais); PSV INFORMÁTICA LTDA ME, CNPJ: 05.054.872/0001-56, com 5 itens, no valor total de R\$ 42.922,90 (quarenta e dois mil novecentos e vinte e dois reais e noventa centavos); SANDER ROGERIO PEREIRA -SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, CNPJ: 11.025.309/0001-52, com 5 itens, no valor total de R\$ 1.671,42 (um mil seiscentos e setenta e um reais e quarenta e dois reais).

Paulo Lopes, 03 de maio de 2012.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal



**Resultado da Tomada de Preços 18/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS 18/2012

O MUNICÍPIO DE PAULO LOPES comunica o resultado da Tomada de Preços nº 18/2012 homologada em 02/04/2012 objetivando Contratação de empresa para construção de ponte sobre o rio das cachoeiras, com extensão de 15,00m e largura de 4,00m, tendo como vencedor a seguinte empresa: Abrix Construções LTDA CNPJ 07.973.179/0001-02, no valor estimado de R\$ 203.671,96 (duzentos e três mil, seiscentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos).

Paulo Lopes, 03 de maio de 2012.

EVANDRO JOÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

**Pinheiro Preto****PREFEITURA****Portaria Nº 162, de 23 de Abril de 2012**

PORTARIA Nº 162, DE 23 DE ABRIL DE 2012

HOMOLOGA LICITAÇÃO Nº 030/2012 E ADJUDICA O OBJETO ÀS EMPRESAS VENCEDORAS

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão da pregoeira, bem como parecer da Assessoria Jurídica,

RESOLVE:

Art. 1º Homologa os seguintes itens referente licitação nº 030/2012, modalidade pregão presencial, cujo objeto visa a contratação de empresa para recauchutagem de pneus, e adjudica o objeto homologado às seguintes empresas:

I - Empresa RECAUCHUTADORA RODA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 83.512.624/0001-15, pelo valor global de R\$ 60.970,00 (sessenta mil e novecentos e setenta reais)

II - Empresa RECAUCHUTADORA DE PNEUS NERI LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 82.989.096/0001-27, pelo preço global de R\$ 16.976,00 (dezesseis mil e novecentos e setenta e seis reais).

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 23 de Abril de 2012

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 164, de 23 de Abril de 2012**

PORTARIA Nº 164, DE 23 DE ABRIL DE 2012

REVOGA LICITAÇÃO Nº 007/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o certame restou frustrado, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Art. 1º Determina a repetição de licitação 007/2012, modalidade Convite, em razão do certame ter sido declarado fracassado.

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 23 de Abril de 2012

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 165, de 24 de Abril de 2012**

PORTARIA Nº 165, DE 24 DE ABRIL DE 2012

HOMOLOGA LICITAÇÃO Nº 007/2012 E ADJUDICA O OBJETO À EMPRESA VENCEDORA

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão comissão de licitações, bem como parecer da Assessoria Jurídica, RESOLVE:

Art. 1º Homologa a licitação nº 007/2012, modalidade Tomada de Preços, e adjudica o objeto licitado à empresa LB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.492.725/0001-03, referente à prestação de serviços de reforma de calçamento em diversas ruas e estradas do Município, pelo valor global de R\$ 18.935,68 (dezoito mil e novecentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 24 de Abril de 2012

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 166, de 24 de Abril de 2012**

PORTARIA Nº 166, DE 24 DE ABRIL DE 2012

HOMOLOGA LICITAÇÃO Nº 007/2012 E ADJUDICA O OBJETO À EMPRESA VENCEDORA

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão comissão de licitações, bem como parecer da Assessoria Jurídica, RESOLVE:

Art. 1º Homologa a licitação nº 008/2012, modalidade Tomada de Preços, e adjudica o objeto licitado à empresa VIGA PAVIMENTAÇÕES E OBRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 09.223.659/0001-81, referente à execução de pavimentação asfáltica em parte da rua Senador Antonio Carlos Konder Reis, em Pinheiro Preto, pelo valor global de R\$ 196.805,52 (cento e noventa e seis mil e oitocentos e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 24 de Abril de 2012

EUZEBIO CALISTO VIECELI

Prefeito Municipal

**Portaria Nº 167, de 24 de Abril de 2012**

PORTARIA Nº 167, DE 24 DE ABRIL DE 2012

HOMOLOGA LICITAÇÃO Nº 006/2012 E ADJUDICA O OBJETO À EMPRESA VENCEDORA

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão comissão de licitações, bem como parecer da Assessoria Jurídica, RESOLVE:

Art. 1º Homologa a licitação nº 006/2012, modalidade Tomada de Preços, e adjudica o objeto licitado à empresa CONSTRUTORA VIDEIRENSE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 11.585.449/0001-85, referente à execução do portal turístico, pelo valor global de R\$



96.443,66 (noventa e seis mil e quatrocentos e quarenta e três reais e sessenta e seis centavos).

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 24 de Abril de 2012  
EUZEBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

### **Portaria Nº 168, de 25 de Abril de 2012**

PORTARIA Nº 168, DE 25 DE ABRIL DE 2012  
REVOGA LICITAÇÃO Nº 009/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art.49 da Lei 8.666/93,

CONSIDERANDO a possibilidade de o Município firmar convênio também com o governo do estado de Santa Catarina, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o que representará economia ao Município,

CONSIDERANDO que a licitação está marcada para dia 04/05/2012, o que não acarretará prejuízo a terceiros

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a licitação nº 009/2012, modalidade Tomada de Preços, cujo objeto visa a contratação de empresa para prestar serviços técnicos profissionais para elaboração de projeto de pavimentação asfáltica, trecho Pinheiro Preto e Iomerê.

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto, 25 de Abril de 2012  
EUZEBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

### **Aviso de Licitação Nº 011/2012**

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 011/2012  
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, faz saber a todos, que realizará na data de 21/05/2012, licitação modalidade TP nº 011/2012. Objeto: Execução de obra de engenharia para construção de casas populares.

DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 21/05/2012, até às 09:30 hs, com abertura dos envelopes contendo as propostas de preço nesta mesma data, às 09:45hs.

Maiores informações poderão ser obtidas na Sede Administrativa de Pinheiro Preto, sito na Av. Mal. Costa e Silva, n. 111, fone 49-3562 2000, ou pelo site [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br).

Pinheiro Preto-SC, 02 de maio de 2012  
EUZEBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

### **Aviso de Licitação Nº 012/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO  
AVISO DE LICITAÇÃO

### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 012/2012 MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, faz saber a todos, que realizará na data de 21/05/2012, licitação modalidade Tomada de Preços nº 012/2012. Objeto: contratação de empresa para a execução de obras públicas, consistente na construção de pavimentação com pedras irregulares em via pública do Município.

DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS E PROPOSTA DE PREÇO: 21/05/2012, até às 14:00 hs, com abertura dos envelopes contendo as propostas de preço nesta mesma data, às 14:15 hs.

Maiores informações poderão ser obtidas na Sede Administrativa de Pinheiro Preto, sito na Av. Mal. Costa e Silva, n. 111, fone 49-3562 2000, ou pelo site [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br).

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO-SC, 02 DE MAIO DE 2012

EUZEBIO CALISTO VIECELI  
Prefeito Municipal

## **Porto União**

### **PREFEITURA**

### **Decreto Nº 818/2012**

DECRETO Nº 818, de 26 de abril de 2012.

Dispõe sobre crédito suplementar, e contém outras providências.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pelas Leis Municipais nºs 3.892, de 30 de junho de 2011 (LDO) e 3.939, de 29 de novembro de 2011 (LOA),

DECRETA:

Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar no Orçamento Próprio do Fundo Municipal de Educação do exercício de 2012 nas dotações orçamentárias a seguir especificadas no valor de R\$ 32.000,00 (Trinta e dois mil reais):

ORGÃO ORGÃO 1700 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE 1701 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ATIVIDADE 2009 - Manutenção do Ensino Infantil  
MODALIDADE 3190 - 104 - Aplicações Diretas 41 5.000,00

ATIVIDADE 2082 - Despesas Não Consideradas p/ Índices Legais  
MODALIDADE 3190 - 100 - Aplicações Diretas 60 27.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 32.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro ocorrido no exercício 2011 na fonte 100 - recursos ordinários.

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

Porto União (SC), 26 de abril de 2012.

RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR  
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura



RICARDO DRAGONI  
Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

**Decreto Nº 819/2012**

DECRETO Nº 819, de 27 de abril de 2012.  
Revoga o Decreto nº 741, de 03 de fevereiro de 2012.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 741, de 03 de fevereiro de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade a publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 27 de abril de 2012.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR  
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI  
Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

**Decreto Nº 820/2012**

DECRETO Nº 820, de 27 de abril de 2012.  
Dispõe sobre crédito suplementar, e contém outras providências.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pelas Leis Municipais nºs 3.892, de 30 de junho de 2011 (LDO) e 3.939, de 29 de novembro de 2011 (LOA),

**DECRETA:**

Art. 1º Fica suplementado no orçamento geral do município a dotação orçamentária a seguir especificada no valor de R\$ 344.250,00 (Trezentos e quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais):

ORGÃO ORGÃO 0200 - PODER EXECUTIVO DE PORTO UNIÃO  
UNIDADE 0208 - SECR. MUN. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
PROJETO 1034 - PROGRAMA DE INCENTIVO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA  
MODALIDADE 4490 - 170 - Aplicações Diretas 85 344.250,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 344.250,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro ocorrido no exercício 2011 na fonte 100.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 27 de abril de 2012.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR  
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI  
Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

**Decreto Nº 821/2012**

DECRETO Nº 821, de 27 de abril de 2012.  
Dispõe sobre crédito suplementar, e contém outras providências.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pelas Leis Municipais nºs 3.892, de 30 de junho de 2011 (LDO) e 3.939, de 29 de novembro de 2011 (LOA),

**DECRETA:**

Art. 1º Fica suplementado no orçamento geral do município a dotação orçamentária a seguir especificada no valor de R\$ 185.000,00 (Cento e oitenta e cinco mil reais):

ORGÃO ORGÃO 0200 - PODER EXECUTIVO DE PORTO UNIÃO  
UNIDADE 0209 - SECRET. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
ATIVIDADE 2026 - Manut. Secretaria de Desenvolvimento Social  
MODALIDADE 3390 - 170 - Aplicações Diretas 140 185.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 185.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro ocorrido no exercício 2011 na fonte 100.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 27 de abril de 2012.  
RENATO STASIAK  
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR  
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI  
Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

**Decreto Nº 822/2012**

DECRETO Nº 822, de 27 de abril de 2012.  
Dispõe sobre crédito suplementar, e contém outras providências.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pelas Leis Municipais nºs 3.892, de 30 de junho de 2011 (LDO) e 3.939, de 29 de novembro de 2011 (LOA),

**DECRETA:**

Art. 1º Fica suplementado no orçamento geral do município a dotação orçamentária a seguir especificada no valor de R\$ 262.750,00 (Duzentos e sessenta e dois mil reais, setecentos e cinquenta reais):

ORGÃO ORGÃO 0200 - PODER EXECUTIVO DE PORTO UNIÃO  
UNIDADE 0209 - SECRET. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
ATIVIDADE 2026 - Manut. Secretaria de Desenvolvimento Social  
MODALIDADE 3390-170 - Aplicações Diretas 140 262.750,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 262.750,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro ocorrido no exercício 2011 na fonte 100.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.



Porto União (SC), 27 de abril de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI

Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

### **Decreto Nº 824/2012**

DECRETO Nº 824, de 30 de abril de 2012.

Dispõe sobre exoneração.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o item IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º EXONERA OSMALL JUNG, do Cargo de Provimento em Comissão de Supervisor do Distrito de Santa Cruz do Timbó, do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Porto União.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 30 de abril de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

### **Portaria Nº 030/2012**

PORTARIA Nº 030, de 27 de abril de 2012.

Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo instaurado pela Portaria nº 006, de 27 de janeiro de 2012.

O Prefeito Municipal DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas prerrogativas legais, na forma das disposições contidas no Artigo 84, Inciso II da Lei Orgânica do Município,

DETERMINA:

Art. 1º PRORROGA por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo instaurado pela Portaria nº 006, de 27 de janeiro de 2012, com fundamento no Artigo 251, da Lei Municipal nº 2.055, de 20 de outubro de 1994.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 27 de abril de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura



# Rio do Sul

## PREFEITURA

### Portaria N. 0241/RH

PORTARIA N. 0241/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas no Art. 31, inciso XIV, da Lei Complementar n. 100/2003 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Rio do Sul e, considerando o Memorando n. 172/2012, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos e documentação inclusa,

#### RESOLVE:

Art.1º Determinar a instauração de Sindicância Administrativa n. 010/2012, para apurar os fatos relatados no Memorando citado acima, os quais versam sobre erro administrativo que causou danos ao erário.

Art.2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria n. 0664/RH, de 10 de outubro de 2011, para apurar a suposta irregularidade.

Art.3º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos afetos a esta Sindicância Administrativa.

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

Rio do Sul, 12 de abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

Lsos

### Portaria N. 0242/RH

PORTARIA N. 0242/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. Determinar, a instauração do Processo Administrativo Disciplinar n. 003/2012, referente ao servidor RICARDO SCHWAMBACH, matrícula n. 34525/03, ocupante do cargo de provimento efetivo Guarda Municipal.

Parágrafo único - De acordo com o Memorando AEDC n. 340/2011, emitido pelo Assessor Especial de Defesa do Cidadão e Relatório em anexo, o servidor em questão teria, em tese, infringido os incisos I, III, IV e VII do Art. 157 e inciso XVII, do Art. 158, ambos da Lei Complementar n. 207 de 28 de setembro de 2010. Por decorrência, poderá lhe ser imputado a pena de Suspensão, conforme disposto nos incisos I e III do Art. 172, da lei complementar supracitada.

Art. 2º. Constituir, conforme disposto no art. 184, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos seguintes servidores:

- a) Vanessa Fey, matrícula n. 31194/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Agente Administrativo;
- b) Valeska Amorim, matrícula n. 28860/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Enfermeiro;
- c) Ramon Baridó Navarro Lins, matrícula n. 3521701, ocupante do

cargo de provimento efetivo Psicólogo.

Art. 3º. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 4º. Os servidores ora designados para desempenhar as atividades inerentes à comissão farão jus à gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do Piso Mínimo dos Servidores Públicos Municipais, conforme disposto no Art. 102, da Lei complementar supracitada.

Art. 5º. O prazo para a conclusão da instrução é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação deste ato.

Art. 6º. O prazo para a apresentação de defesa escrita é de 10 (dez) dias contados a partir do término da instrução.

Art. 7º. O prazo para apresentação do Relatório da Comissão é de 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega da Defesa.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul, 12 de abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI

Secretário Municipal de Administração

Lsos

### Portaria N. 0266/RH

PORTARIA N. 0266/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 Anular a Portaria n. 0143/RH, de 14/03/2012, publicada em 26/03/2012, que aplicou a penalidade de Advertência, decorrente da Sindicância Administrativa n. 013/2011 à servidora Vanessa Fey.

Parágrafo único - A anulação do ato está fundamentada no parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município no Processo n. 133090/2012, em virtude de não ter sido assegurada a garantia fundamental disciplinada no Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal no respectivo processo de Sindicância.

Art. 2º 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

Lsos

### Portaria N. 0306/RH

PORTARIA N. 0306/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 Com fundamento ao disposto no Art. 187, § 5º, da Lei Complementar n. 207 de 28/09/2010, conceder prorrogação por 30 (trinta) dias, a partir de 23/04/2012, para a conclusão da Sindicância Administrativa n. 005/2012, instaurada através da Portaria n. 0166/RH publicada em 23/03/2012 em atendimento ao Ofício n. 001/S.A./005/2012, emitido pela Comissão Permanente de Sindicância, devido a necessidade de maiores esclarecimentos do fato.



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

Rio do Sul, 27 de abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Lsos

#### **Portaria N. 0307/RH**

PORTARIA N. 0307/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas no Art. 31, inciso XIV, da Lei Complementar n. 100/2003 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Rio do Sul e, considerando o Memorando SMA/RH n. 201/2012, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos e documentação inclusa,

RESOLVE:

Art.1º Determinar a instauração de Sindicância Administrativa n. 011/2012, para apurar os fatos relatados no Memorando citado acima, onde, em tese, a contratada temporariamente, Rosemari Vargas, matrícula n. 3111904, faltou 30 (trinta) dias consecutivos, o que configura inassiduidade habitual.

Art.2º Designar a Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria n. 0664/RH, de 10 de outubro de 2011, para apurar a suposta irregularidade.

Art.3º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos afetos a esta Sindicância Administrativa.

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

Rio do Sul, 27 de abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Lso

#### **Portaria Nº 0205/RH**

PORTARIA Nº 0205/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 Conceder com fundamento no disposto nos Art. 244 ao 249, da Lei Complementar Nº 207 de 28/09/2010 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), continuidade da Licença para Tratamento de Saúde no período de 30/03/2012 a 28/05/2012, concedida através da Portaria nº 0050/RH de 02/02/2012, a servidora municipal ELOIR TEREZINHA DOS SANTOS SOARES, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, nível A, do quadro de servidores da Fundação Cultural.

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

Rio do Sul, 29 de Março de 2012

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração

VANIR MARIA CÍRICO RAIZER  
Superintendente da FCRS  
TAS

#### **Portaria Nº 0232/2012**

PORTARIA Nº. 0232/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, para a partir de 29/03/2012, a servidora LAURECI CLAUDINO PERINI, ocupante do cargo de provimento efetivo - Professor, para atuar como Diretora de Unidade Educacional de Médio Porte da Rede Pública Municipal - Centro de Educação Infantil Belmarli da Silva. E pelo exercício da função, faz jus além da remuneração de seu cargo efetivo, a uma gratificação mensal no percentual de 45% do seu vencimento base, em cumprimento ao Art. 4º da Lei Complementar Nº 194/2009.

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

Rio do Sul, 04 de Abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

#### **Portaria Nº 0245/RH**

PORTARIA Nº 0245/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 Com fundamento ao disposto no Art. 40 e §§, da Lei Complementar nº. 176, de 18/03/2008, instituir comissão de Avaliação de Desempenho para servidores em Estágio Probatório do Departamento de Centro de Atendimento à Mulher, da Secretaria Municipal de Saúde e, designar como membros: Luciana Venturini Rothermel, matrícula 3522101, designada para exercer as funções do cargo de Chefe da Divisão do Programa de Assistência de Saúde, Dayane Pereira de Andrade, matrícula 35264/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Técnico em Enfermagem e Valeska Amorim, matrícula 28860/01, ocupante do cargo de provimento efetivo Enfermeiro.

Art. 2º Esta comissão será responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos servidores lotados no Departamento supracitado, devendo obrigatoriamente manifestarem-se nos prazos e forma estabelecidos na presente lei e regulamento específico.

Art. 3º O mandato da comissão é de 03 (três) anos.

Parágrafo Único - Se antes de findo o prazo do mandato houver mudança da chefia imediata e/ou dos demais membros titulares que integram a comissão ora instituída, deve o Secretário da unidade administrativa indicar novo nome para completar o prazo do respectivo mandato.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Portaria n. 0512/2010 e 1117/2010.

Rio do Sul, 13 de abril de 2012

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Mglb



**Portaria Nº 0250/RH**  
PORTARIA Nº 0250/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 Conceder com fundamento no disposto nos Art. 244 ao 249, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), continuidade da Licença para Tratamento de Saúde no período de 12/04/2012 a 26/04/2012, concedida através da Portaria nº 0170/RH de 19/03/2012, a servidora municipal SHANNA WOLFF SIEVES, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar Administrativo I, classe C.

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

Rio do Sul, 19 de Abril de 2012

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
TAS

**Portaria Nº 0251/RH**  
PORTARIA Nº 0251/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 Conceder com fundamento no disposto nos Art. 244 ao 249, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), Licença para Tratamento de Saúde no período de 10/04/2012 a 30/04/2012, a servidora municipal MARLI CAMARGO, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe B.

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

Rio do Sul, 19 de Abril de 2012

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
TAS

**Portaria Nº 0254/2012**  
PORTARIA Nº. 0254/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 Exonerar a pedido, a partir de 20/04/2012, o(a) servidor(a) municipal LIZETE MARTINS RENGEL, admitido(a) em cargo de provimento efetivo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, de acordo com Art. 39 da Lei Complementar Nº 207 de 28 de setembro de 2010.

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

Rio do Sul, 23 de Abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

**Portaria Nº 0255/RH**  
PORTARIA Nº 0255/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 Conceder com fundamento no disposto nos Art. 244 ao 249, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), continuidade da Licença para Tratamento de Saúde no período de 14/04/2012 a 12/07/2012, concedida através da Portaria nº 0013/RH de 17/01/2012, ao servidor municipal ALDO FELAU, ocupante do cargo de provimento efetivo Pedreiro, nível D.

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

Rio do Sul, 24 de Abril de 2012

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
TAS

**Portaria Nº 0256/RH**  
PORTARIA Nº 0256/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 Conceder com fundamento no disposto nos Art. 244 ao 249, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, parecer exarado pela Perícia Médica (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), Licença para Tratamento de Saúde no período de 05/04/2012 a 04/05/2012, a servidora municipal MARIA SALETE DA SILVA FIGUEIREDO, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe C.

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

Rio do Sul, 24 de Abril de 2012

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
TAS

**Portaria Nº 0263/RH**  
PORTARIA Nº 0263/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 Conceder com fundamento no disposto no Art. 250, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, atestado médico (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), Licença Gestante, no período de 23/04/2012 a 20/08/2012, a servidora municipal GORETTI SCHLICKMANN LEHMKUHL, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe A.

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



Rio do Sul, 24 de Abril de 2012  
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
TAS

**Portaria Nº 0264/RH**  
PORTARIA Nº 0264/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 Conceder com fundamento no disposto no Art. 250, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, atestado médico (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), Licença Gestante, no período de 25/03/2012 a 22/07/2012, a servidora municipal KASSIELLE KLITZKE, ocupante do cargo de provimento efetivo Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, classe A.

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

Rio do Sul, 24 de Abril de 2012  
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
TAS

**Portaria Nº 0265/RH**  
PORTARIA Nº 0265/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 Conceder com fundamento no disposto no Art. 250, da Lei Complementar Nº 207/2010 e, atestado médico (anexo ao protocolo do Serviço de Inspeção Médica Municipal - SIMM), Licença Gestante, no período de 03/04/2012 a 31/07/2012, a servidora municipal SHIRLEI APARECIDA WARMLING, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor, nível III, classe B.

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

Rio do Sul, 24 de Abril de 2012  
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
TAS

**Portaria Nº 0267/2012**  
PORTARIA Nº. 0267/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. Conceder Licença para Casamento, de acordo com o Inciso III do Art. 150, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, à servidora pública municipal, SONIA BRITO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, de 30/04/2012 até 04/05/2012.

Art. 2º 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  
Vf

**Portaria Nº 0268/2012**  
PORTARIA Nº. 0268/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 Conceder auxílio-natalidade, de acordo com o §1º do Art. 241, da Lei Complementar n.º 207 de 28/09/2010, ao servidor RICARDO DORS WILKE, ocupante do cargo de provimento comissionado de CONSULTOR JURÍDICO CONTENCIOSO GERAL (20h), conforme certidões de nascimentos n.º 0040083 20 e nº 0040084 29 do cartório de registro civil da comarca de Rio do Sul - SC, onde encontra-se o assento de MARINA MÜLLER WILKE e MURILO MÜLLER WILKE.

Art. 2º 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  
Vf

**Portaria Nº 0269/2012**  
PORTARIA Nº. 0269/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 Conceder auxílio-natalidade, de acordo com o §6º do Art. 241, da Lei Complementar n.º 207 de 28/09/2010, à servidora SHIRLEI APARECIDA WARMLING, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, devido natimorto de Vitória Isabela Warmling, conforme declaração de óbito Nº 14891084-0.

Art. 2º 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  
Vf

**Portaria Nº 0274/2012**  
PORTARIA Nº. 0274/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 Destituir, a partir de 23/04/2012, a servidora JULIANA PINTO POSSAMAI, ocupante do cargo de provimento efetivo



- Professor, da função gratificada de Diretora da Unidade Educacional de Pequeno Porte - Centro de Educação Infantil Cantinho do Amor II, nos termos do Art. 4º da Lei Complementar Nº 194/2009.

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

Rio do Sul, 26 de Abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

#### **Portaria Nº 0275/2012**

PORTARIA Nº. 0275/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, para a partir de 24/04/2012, a servidora MARLETE ZABEL MORETTI, ocupante do cargo de provimento efetivo - Professor, para atuar como Diretora de Unidade Educacional de Pequeno Porte da Rede Pública Municipal - Centro de Educação Infantil Cantinho do Amor II. E pelo exercício da função, faz jus além da remuneração de seu cargo efetivo, a uma gratificação mensal no percentual de 30% do seu vencimento base, em cumprimento ao Art. 4º da Lei Complementar Nº 194/2009.

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

Rio do Sul, 26 de Abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

#### **Portaria Nº 0276/2012**

PORTARIA Nº. 0276/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. Conceder Licença para Casamento, de acordo com o Inciso III do Art. 150, da Lei Complementar nº. 207, de 28/09/2010, ao servidor público municipal, CLAUDIR HECK, ocupante do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, de 28/04/2012 até 02/05/2012.

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

Rio do Sul, 26 de Abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

#### **Portaria Nº 0277/2012**

PORTARIA Nº. 0277/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. Conceder auxílio-funeral, a MARIA IZABEL SCHMIDT, (Protocolo 1336450/2012), em virtude do falecimento ocorrido no dia 21/04/2012, do servidor público municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais - ALBERTINO SCHMIDT, conforme certidão de óbito Nº 0014787 58, de acordo com o Art. 262, da Lei Complementar nº. 207/2010.

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

Rio do Sul, 27 de Abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração  
Vf

#### **2º Edital de Alteração do Pregão Presencial 085/2012** EDITAL DE ALTERAÇÃO

O Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, Sr. MILTON HOBUS, comunicam aos interessados que ficam alterados as redações ENTREGA DOS ENVELOPES e dos LOTE 02 Itens 01 e 02 - Servidor - o OBJETO do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2012, que passa a ter abaixo, permanecendo inalteradas os demais itens:

"ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até o dia 15/05/2012, às 08:00h.

CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: às 09:00h do dia 15/05/2012.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Rio do Sul sita à Praça 25 de Julho, 01, Centro, Rio do Sul/SC

#### **2 - OBJETO**

##### **LOTE 02**

Item 01 - Servidor Qtde.: 01

Características Mínimas:

Especificações:

Gabinete com arquitetura Toolless, tipo Rack de no máximo 02U, possuindo display LCD ou leds para monitoramento;

O equipamento deve ser fornecido com 02 (duas) fontes de alimentação (com potência suficiente para suportar a configuração máxima do equipamento) Redundantes e Hot Plugs operando automaticamente entre 90 a 264VAC 47 a 63Hz. Deve acompanhar os cabos de alimentação para as fontes de alimentação fornecidas; O equipamento deve ser fornecido com sistema de ventiladores Redundantes e Hot Plugs;

Deve vir acompanhado com trilhos para instalação em rack, com todos os acessórios necessários para que seja possível a instalação deste servidor em Rack padrão 19 polegadas (Rack de Servidores);

O equipamento deve ser entregue com 02 (dois) Processadores Six-Core padrão x86 já instalados, possuindo cada um, Clock de no mínimo 2,4 GHz, originalmente concebidos para equipamentos com suporte à operação em 64 bits, memória cache 12MB integrada ao processador e barramento de 5.86GT/s. Devem possuir arquitetura de 32mn;

Módulos de memória com tecnologia de correção ECC (Error Correcting Code) e barramento de 1333 MHz. O equipamento deve possuir 64 GBytes de memória RAM DDR3 instalada (08 x 08GB) Dual Ranked RDIMM (Registered DIMM). Deve possuir capacidade de expansão para no mínimo 288 GBytes de memória RAM e possuir pelo menos 10 slots de memória livres para futuras expansões;

Deve ser fornecido com 02 discos rígidos internos em raid 1, cada um com a capacidade mínima de 300 SAS 10000 RPM 2,5



polegadas Hot Plug. Deve possuir capacidade de instalação de no mínimo mais 02 discos idênticos aos que acompanharão o servidor;

Deve possuir instalado controladora por hardware SAS/SATA com suporte a Raid 0, 1, 5, 10, 50 e com bateria cache de 256MB;

Deve possuir 01 (uma) unidade DVD-RW interna ao gabinete;

Deve possuir 04 (quatro) interfaces de rede Gigabit integradas (04 x RJ-45) com suporte a POE, WOL, PXE 2.0, iSCSI boot, IPV4 e IPV6, Failover e Balanceamento de carga; (alterado)

Deve possuir 01 (uma) HBA (Host Bus Adapter) FC (Fiber Channel) suportando as velocidades de 01Gbps a 04Gbps;

Deve possuir 01 (uma) HBA (Host Bus Adapter) SAS suportando as velocidades de 06Gbps;

ou 02 (duas) HBA (Host Bus Adapter) FC (Fiber Channel) suportando as velocidades de 01Gbps a 04Gbps desde que a Storage do Item 02 tenha portas FC (Fiber Channel); (alterado).

Deve ser compatível com o servidor ofertado e ser comercializada junto ao servidor, de forma a possuir a mesma garantia do equipamento principal (Servidor). É de responsabilidade exclusiva do licitante a total interoperabilidade entre o Storage Fiber Channel já instalado no Data Center da Prefeitura, e o novo servidor licitado, sendo que todos os acessórios e cabos de qualquer natureza devem acompanhar o servidor, para que seja possível o perfeito funcionamento entre estes equipamentos, que serão interligados de forma direta (DAS);

Deve possuir 04 (quatro) portas USBs Externas e 01 interna;

O equipamento deve possuir, no mínimo, 01 slots PCI-Express livre, após a instalação das interfaces solicitadas (Controladora RAID, Controladora FC, Placas de Rede).

Deve ser fornecida interface gráfica de gerenciamento remota dedicada com suporte ao recurso de mídia virtual, permitindo ao administrador reinstalar o sistema operacional remotamente, se for necessário;

Outros Requisitos:

Deve acompanhar software de gerenciamento do próprio fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações. Deverá ser apresentada comprovação através de documento como catalogo oficial do fabricante em português ou traduzido por tradutor juramentado, ou ainda através de declaração do fabricante do equipamento, específica para este processo licitatório (Anexar à Proposta);

A Placa Mãe deve ser de desenho e propriedade do Fabricante do equipamento. Deverá ser apresentada comprovação através de documento como catalogo oficial do fabricante em português ou traduzido por tradutor juramentado, ou ainda através de declaração do fabricante do equipamento, específica para este processo licitatório (Anexar à Proposta);

O Servidor deve constar certificado no Windows Server Catalog para Windows Server 2008 R2 x64, Windows Server 2008 x64 e x86, devendo constar a marca e o modelo do equipamento; (Anexar à Proposta);

O Servidor deve possuir certificação Red Hat para o Sistema Red Hat Enterprise Linux 6, devendo constar a marca e o modelo do equipamento (Anexar à Proposta);

O Servidor deve possuir certificação Suse Linux Enterprise Server 11 for Intel EM64T, devendo constar a Marca e o modelo do equipamento (Anexar à Proposta);

BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou este deve ter direitos (copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações de nomes, marcas ou inicializações. Deverá ser apresentada comprovação através de documento como catalogo oficial do fabricante em português ou traduzido por tradutor juramentado, ou ainda através de declaração do fabricante do equipamento, específica para este processo licitatório (Anexar à Proposta);

Informar marca e modelo e anexar catalogo técnico oficial do produto junto com a proposta;

O fabricante deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, mantendo registros dos

mesmos constando a descrição do problema. (informar número); O Fabricante deve possuir site na internet para download de driver, suporte técnico e verificação do status da garantia, não sendo aceito redirecionamento para sites de terceiros (informa site na proposta);

Garantia total 36 (trinta e seis) meses on site (no local da instalação) com atendimento exclusivamente pelo fabricante ou através de sua rede autorizada no Brasil. O acordo de nível de serviço obrigatoriamente deverá ser 24 horas por dia, sete dias por semana com atendimento em 04 horas e solução em 06 horas, para problemas de hardware. A garantia deve estar em nome do Município, não sendo aceita oferta de equipamento com garantia em nome de terceiros. Deverá ser apresentada comprovação através de documento como catalogo oficial do fabricante em português ou traduzido por tradutor juramentado, ou ainda através de declaração do fabricante do equipamento, específica para este processo licitatório (Anexar à Proposta);

Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, salva quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados onde se encontram (on-site) - após diagnóstico realizado por telefone - incluindo peças e mão de obra, em todo o território nacional e sem custo adicional para o cliente de deslocamentos para atendimento;

Prazo de Entrega: 30 Dias;

Deverão ser fornecidos com o equipamento todos os acessórios e cabos necessários para o perfeito funcionamento do equipamento; Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração; O equipamento deverá ser novo e estar em linha atual de fabricação;

O equipamento deverá ser totalmente integrado de fábrica, não sendo aceitas quaisquer violações ou alteração no conteúdo da embalagem, que vise inclusão/supressão de itens/opcionais, para garantir que todas as partes e peças sejam homologadas e cobertas pela garantia do fabricante para o Item Principal (Servidor);

Item 02 - Storage Qtde.: 01

Unidade para armazenamento de dados, com as seguintes características técnicas mínimas:

Especificações:

Gabinete Principal

O gabinete deverá suportar no mínimo duas (2) controladoras, estas em caráter de redundância (espelhadas);

Deverá possuir no mínimo, duas (2) fontes de alimentação redundantes operando automaticamente de 90 à 264VAC, 47 - 63Hz. Este gabinete com as controladoras deverá possuir o tamanho máximo de 2U de altura;

Deverá acomodar até 12 discos de tamanho de 3.5 polegadas em perfeito funcionamento;

O storage deverá suportar expansão de até no mínimo 90 discos, mediante a inclusão de gavetas de discos de 3,5 e ou 2,5 polegadas adicionais, interligadas através de cabo e com capacidade nominal de 6 Gbs ( SAS 2.0);

Deverá vir acompanhado de trilhos para fixação em rack padrão de 19 polegadas;

Deve suportar na mesma gaveta uma mistura de modelos de discos, Serial Attached SCSI (SAS) e near-line Serial Attached SCSI (NL SAS);

Devera suportar a conexão com até 02 servidores em modo direto; Controladoras

Deverá possuir no mínimo duas (2) controladoras e, cada controladora deverá possuir no mínimo 2Gb de memória cache. Esta deverá possuir bateria própria e operar de modo independente e espelhada.

Devera ser totalmente compatível com a tecnologia SAS 6Gbps



(2.0)  
Deverá permitir o upgrade de versões de firmware das controladoras de forma não destrutiva;  
Deverá possuir no mínimo as seguintes Portas:  
Quatro portas de no mínimo 1GB iSCSI, cada controladora;  
Duas portas SAS 6Gbps (2.0), cada controladora ou 02 portas Fiber Channel (FC) de 04 Gbps; (alterado)  
Uma porta 6 Gb/s para futuras expansões;  
Uma porta ethernet para administração do storage;  
Deverá fornecer uma proteção contra falha de energia através de descarga do conteúdo das memórias cache para uma mídia não volátil, garantindo a proteção dos dados permanentemente;  
Discos  
Deverá possuir dois grupos de discos, operando perfeitamente no gabinete acima descrito, em Raid 5, tamanho de 3,5 polegadas, hot-swappable, sendo um disco de cada grupo, reservado para a função de Hot-Spare, sendo:  
a. um grupo com 06 (seis) unidades de discos de 600 GB SAS 15.000 RPM 01 Spare (Total 07 discos 600GB 15K)  
b. um grupo com 04 (Quatro) unidades de discos de 01TB NL SAS 7.200 RPM 01 Spare (Total 05 discos 01TB 7.2K)

Rio do Sul, 02 de maio de 2012  
MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

### **Dispensa de Licitação 102/2012** DISPENSA DE LICITAÇÕES Nº 102/2012

O Município de Rio do Sul (SC), Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, leva ao conhecimento dos interessados, que fica dispensada a licitação, consoante o abaixo exposto:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL.

Valor R\$ 240,00(duzentos e quarenta reais) tonelada.

Contratada: Serrana Engenharia Ltda.

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso IV da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Razões de justificativa de dispensa: Art. 26, parágrafo único, Incisos I, II, III e IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito Municipal,  
Rio do Sul, 30 de abril de 2012  
MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

### **Editais de Concorrência Pública 099/2012** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 099/2012

O Município de Rio do Sul/SC, torna público, que fará realizar na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Praça 25 de Julho, nº 01, Centro, licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, execução por empreitada por preço unitário do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa para execução de obras para construção de uma ponte de concreto armado (Classe 45 DNIT) sobre o Rio Itajaí Açú, ligando os Bairros Canta Galo e Jardim América em Rio do Sul, com extensão de 120,30 metros, largura média de 13,30 metros, totalizando 1.600,00 m², em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, pelas normas, especificações e condições contidas no edital e seus anexos.

O edital e seus anexos, estarão à disposição dos interessados para verificação, na Divisão de Processos Licitatórios do Município, no endereço constante no preâmbulo deste, no horário de expediente da Prefeitura Municipal.

Os interessados em adquirir o edital e seus anexos, poderão fazê-lo junto a Recopy Fotocopiadora, localizado na Al. Aristiliano Ramos, 816, Centro, no horário comercial, fone, 47 3522-2125, sendo o custo por conta do interessado.

Os envelopes contendo as documentações de habilitação e propostas serão recebidos até às 09:00 horas do dia 05 de junho de 2012, devendo ser protocolados na Divisão de Suprimentos da Prefeitura Municipal. A abertura dos envelopes de habilitação será efetuada às 09:00 horas do dia 05 de junho de 2012, na Sala de Reuniões do Prédio Central da Prefeitura Municipal.

Rio do Sul, 30 de abril de 2012.  
MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

### **Editais de Tomada de Preços 100/2012** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 100/2012

O Município de Rio do Sul/SC, torna público, que fará realizar na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Praça 25 de Julho, nº 01, Centro, licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, execução por empreitada por preço unitário do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa para execução da Praça na Rua XV de Novembro com mobiliário e equipamentos, localizado no Bairro Laranjeiras em Rio do Sul, com área de 5.748,74 m², com fornecimento de material e serviço em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, pelas normas, especificações e condições contidas no edital e seus anexos.

O edital e seus anexos, estarão à disposição dos interessados para verificação, na Divisão de Processos Licitatórios do Município, no endereço constante no preâmbulo deste, no horário de expediente da Prefeitura Municipal.

Os interessados em adquirir o edital e seus anexos, poderão fazê-lo junto a Recopy Fotocopiadora, localizado na Al. Aristiliano Ramos, 816, Centro, no horário comercial, fone, 47 3522-2125, sendo o custo por conta do interessado.

Os envelopes contendo as documentações de habilitação e propostas serão recebidos até às 14:00 horas do dia 22 de maio de 2012, devendo ser protocolados na Divisão de Suprimentos da Prefeitura Municipal. A abertura dos envelopes de habilitação será efetuada às 14:00 horas do dia 22 de maio de 2012, na Sala de Reuniões do Prédio Central da Prefeitura Municipal.

Rio do Sul, 30 de abril de 2012.  
MILTON HOBUS  
Prefeito Municipal

### **1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 249/2012**

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 249/2012 firmado em 31/01/2012, com término previsto para 30/04/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. Rodrigo Antonio F. F. S. Moratelli, na qualidade de Secretário Municipal de Administração 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, e de outro lado o(a) Sr.(a) RODRIGO CENSI, portador(a) do CPF



058.409.809-00, na qualidade de Contratado(a), celebram o 1º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 249/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### Cláusula Primeira - Do Objeto

Altera as cláusulas primeira e segunda do Contrato Administrativo, que passam, a partir de 13/03/2012, a vigorar com as seguintes redações:

“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 (nível II) - Educação Física, com jornada de 40 horas semanais, a serem desenvolvidas na Escola Modelo Arvino Walter Gaertner, em virtude de existência de vaga não ocupada em concurso público, até a realização de novo Concurso Público.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 1.892,12 ( mil oitocentos e noventa e dois reais e doze 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.”

#### Cláusula Segunda - Da Ratificação

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 13 de março de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração

RODRIGO CENSI  
Contratado(a)

#### 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 253/2012

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 253/2012 firmado em 01/02/2012, com término previsto para 30/04/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. Rodrigo Antônio 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, e de outro lado o(a) Sr.(a) GISELE MARA POSSAMAI JASPER, portador(a) do CPF 941.972.619-34, na qualidade de Contratado(a), celebram o 1º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 253/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### Cláusula Primeira - Do Objeto

Altera as cláusulas primeira e segunda do Contrato Administrativo, que passam, a partir de 28/03/2012, a vigorar com as seguintes redações:

“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 Professor (nível II), com jornada de 40 horas semanais, na Escola Modelo Arvino Walter Gaertner, para atender a programas temporários decorrentes de convênios ou acordos bilaterais.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 2.176,56( dois mil cento e setenta e seis reais e cinquenta e seis 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.”

#### Cláusula Segunda - Da Ratificação

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 28 de março de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração

GISELE MARA POSSAMAI JASPER  
Contratado(a)

#### 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 284/2012

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 284/2012 firmado em 31/01/2012, com término previsto para 30/04/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. Rodrigo Antônio 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, e de outro lado o(a) Sr.(a) JEISON ROBERTO LONGO, portador(a) do CPF 056.892.789-39, na qualidade de Contratado(a), celebram o 1º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 284/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### Cláusula Primeira - Do Objeto

Altera as cláusulas primeira e segunda do Contrato Administrativo, que passam, a partir de 18/04/2012, a vigorar com as seguintes redações:

“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 (nível II) - Educação Física, com jornada de 40 horas semanais, na Escola de Tempo Integral Arvino Walter Gaertner, em virtude de existência de vaga não ocupada em concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 2.176,56( dois mil cento e setenta e seis reais e cinquenta e seis 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.”

#### Cláusula Segunda - Da Ratificação

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 18 de abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração

JEISON ROBERTO LONGO  
Contratado(a)



**1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 301/2012**

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 301/2012 firmado em 07/02/2012, com término previsto para 30/04/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. Rodrigo Antônio 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, e de outro lado o(a) Sr.(a) KISIANE CORDOVA GARBIN, portador(a) do CPF 084.725.399-62, na qualidade de Contratado(a), celebram o 1º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 301/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera as cláusulas primeira e segunda do Contrato Administrativo, que passam, a partir de 26/03/2012, a vigorar com as seguintes redações:

"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 - Artes (nível II), com jornada de 20 horas semanais, no CE Ulrich Hubsch, em virtude de existência de vaga não ocupada em concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 2.176,56( dois mil cento e setenta e seis reais e cinquenta e seis 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."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 26 de março de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração

KISIANE CORDOVA GARBIN  
Contratado(a)

**1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 306/2012**

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 306/2012 firmado em 08/02/2012, com término previsto para 30/04/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. Rodrigo Antônio 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, e de outro lado o(a) Sr.(a) DANUSA APARECIDA CORREIA, portador(a) do CPF 036.150.189-74, na qualidade de Contratado(a), celebram o 1º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 306/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera as cláusulas primeira e segunda do Contrato Administrativo, que passam, a partir de 29/03/2012, a vigorar com as seguintes redações:

"CLÁUSULA PRIMEIRA - O(a) contratado(a) com fundamento no Art. 2º, inciso III, da Lei 3.796 de 26 de junho de 2002, e alterações posteriores, prestará serviços de Professor (nível II), com jornada de 40 horas semanais, na Secretaria de Educação, contratada para suprir necessidades de substituição aos afastamentos de professores decorrentes das licenças de concessão obrigatória.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 2.176,56( dois mil cento e setenta e seis reais e cinquenta e seis 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."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 29 de março de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração

DANUSA APARECIDA CORREIA  
Contratado(a)

**1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 476/2012**

1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 476/2012 firmado em 16/02/2012, com término previsto para 15/05/2012.

O Município de Rio do Sul, neste ato representado pelo Sr. Rodrigo Antônio 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, e de outro lado o(a) Sr.(a) JULIANA WEHMUTH, portador(a) do CPF 080.558.029-80, na qualidade de Contratado(a), celebram o 1º Aditivo ao Contrato Administrativo nº 476/2012, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - Do Objeto**

Altera as cláusulas primeira e segunda do Contrato Administrativo, que passam, a partir de 11/04/2012, a vigorar com as seguintes redações:

"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 (nível II), com jornada de 30 horas semanais, no CE Aníbal de Barba, em virtude de existência de vaga não ocupada em concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelos serviços prestados, o (a) contratado(a) receberá a importância de R\$ 1.632,42( mil seiscentos e trinta e dois reais e quarenta e dois 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."

**Cláusula Segunda - Da Ratificação**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se



refere o presente Termo Aditivo.

E para que o presente Termo Aditivo surta os devidos fins e efeitos legais, assinam o mesmo em duas vias de igual teor e forma.

Rio do Sul, 11 de abril de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração

JULIANA WEHMUTH  
Contratado(a)

### **Instrução Normativa Nº 0002/2012**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0002/2012**

Dispõe sobre a emissão de Certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento promovidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

O Secretário Municipal de Administração, considerando o disposto no inciso IX, Art. 17, da Lei Complementar n. 206 de 31/08/2010, resolve:

Art. 1º Normatizar a emissão de certificados dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional, com carga horária superior a 12 (doze) horas promovidos pelo Município e destinados aos servidores públicos municipais, vinculados à Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único. Além dos procedimentos para emissão de certificados, a presente Instrução dispõe sobre o livro de registro de certificados decorrentes dos cursos realizados pelo município de Rio do Sul.

Art. 2º Os certificados serão emitidos de acordo com seguintes regras:

I- Na frente do certificado deverá constar:

- a) Data de início e fim do evento;
- b) Órgão promotor e executor do evento;
- c) Carga - horária;
- d) Local em que foi realizado o evento;
- e) Nome e modalidade do evento;
- f) Descrição de participante, coordenador, ou docente;
- g) nome e número da carteira de identidade do participante;
- h) Local e data em que foi emitido o certificado;
- i) Assinatura do(s) Responsável(is) pela emissão do certificado da instituição.

II - No verso do certificado deverá constar o seguinte:

- a) Tema;
- b) Conteúdo Programático;
- c) Descrição do Conteúdo Programático;
- d) Nome do docente;
- e) Carga-horária por docente;
- f) Carga-horária total;
- g) Frequência do participante;
- h) Caso haja conceito, divulgar o aproveitamento do servidor;
- i) Número do certificado e do respectivo livro registro.

Art. 3º Para emissão de segunda via de certificados emitidos pelo órgão competente do Poder Executivo Municipal o servidor deverá requer através de protocolo.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos, em análise do pedido e havendo procedência, providenciará a emissão de 2ª via do certificado solicitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 4º Para os cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional com carga - horária inferior a 12 (doze) horas, será emitida uma Certidão de Participação do evento.

Art. 5º O setor responsável pela capacitação dos servidores deverá ter um Livro Registro o qual deve ser nominado na capa como "LIVRO DE REGISTRO DE CERTIFICADO" e constando o nome da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, quando os registros forem do quadro geral dos servidores municipais, e quando o

registro for dos profissionais da Educação serão adotados procedimentos específicos por àquela Unidade Administrativa.

Parágrafo único. O livro de Registro de Certificados conterá:

I - Termo de Abertura, que deverá ser feito na Folha 01 (um) do respectivo livro.

II - Nas páginas que seguem deverá ser feito o registro de cada evento realizado, bem como o registro das turmas devendo obrigatoriamente constar:

- a) Instituição responsável pela emissão dos certificados;
- b) Instituição Promotora;
- c) Instituição Executora;
- d) Nome do curso, código da turma e carga-horária;
- e) Modalidade do evento, podendo ser presencial, semipresencial ou à distância;
- f) Período de realização;
- g) local de realização;
- h) Nome do Instrutor.

Art. 6º O Livro de Registro poderá ser eletrônico ou manual.

Art. 7º Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Secretário de Administração.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data.

Art. 9º Integra esta Instrução Normativa como Anexo I, o modelo do Certificado a ser utilizado nos eventos de capacitação dos servidores do quadro geral do Poder Executivo Municipal.

Rio do Sul, 02 de março de 2012.

RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI  
Secretário Municipal de Administração



## ANEXO I

	<b>Prefeitura Municipal Rio do Sul - SC</b>		<b>Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos Servidores do Poder Executivo Municipal</b>
<h2>Certificado</h2>			
Certificamos que xxxxxx, RG:0.000.000, participou do curso xxxxxxxx promovido pela Prefeitura Municipal de Rio do Sul - Secretaria Municipal de xxxxxx, na modalidade de xxxxx, no período de xxxxxxxx, com carga horária total de xxxh, registrado no Livro de registro n. xxx, registro n. xxxx			
Rio do Sul, xxxxxxx.			
_____ xxxxxxx Secretário Municipal de xxxxxxx		_____ Participante	
		_____ Julian Hermann Creutzberg Diretor do Departamento de Recursos Humanos	

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		CARGA HORÁRIA
TEMA:	MINISTRANTE:	
• xxxxxx	xxxx	xh
TOTAL		xxh
FREQUÊNCIA		xxx%
Curso autorizado pela Secretaria Municipal de Administração e registrado no Livro de Registro de Certificados, conforme instrução normativa n. 002/2012.		



# São Bento do Sul

## PREFEITURA

### Edital de Notificação de Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 492 680/2012



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

Página : 1 / 2

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 492 680/2012

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

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
ABT9544	8492038346	7455/0	12/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
AGH4234	8492038200	7463/0	16/12/2011	R\$ 127,69	218 * II
CBS9559	8492039656	7455/0	19/01/2012	R\$ 85,12	218 * I
LXT0536	8492039317	7455/0	17/01/2012	R\$ 85,12	218 * I
LYV3559	8492039866	7455/0	24/01/2012	R\$ 85,12	218 * I
LZS8422	8492039877	7455/0	21/01/2012	R\$ 85,12	218 * I
MAE1735	8492038371	7455/0	17/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAM8716	8492039541	7463/0	15/01/2012	R\$ 127,69	218 * II
MAV4346	8492038382	7455/0	19/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBT0395	8492036492	7455/0	13/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCD3077	8492039438	6050/3	15/01/2012	R\$ 191,53	208
MFZ5701	8492039747	7471/0	19/01/2012	R\$ 574,61	218 * III
MFZ5701	8492039768	7471/0	24/01/2012	R\$ 574,61	218 * III
MFZ5701	8492039789	7455/0	23/01/2012	R\$ 85,12	218 * I
MHB9146	8492039349	7455/0	17/01/2012	R\$ 85,12	218 * I
MIY2908	8492038398	7455/0	21/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
MKF7500	8492039318	7455/0	17/01/2012	R\$ 85,12	218 * I



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

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

SAO BENTO DO SUL/SC, 2 DE MAIO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU



**Edital de Notificação de Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 124 1428/2012 e 1429/2012**

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

Página : 1 / 1

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 124 1428/2012**

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

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
ABW2155	55441073C	6548/1	11/12/2011	R\$ 85,12	229
MCB9169	54072761D	6599/2	27/01/2012	R\$ 191,53	230 * V
MCB9169	54072762D	5010/0	27/01/2012	R\$ 574,61	162 * I
MCB9169	54072763D	5118/0	27/01/2012	R\$ 574,61	164 c/c 162 * I
MFD2040	54073864D	6653/2	26/12/2011	R\$ 127,69	230 * XI

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

SAO BENTO DO SUL/SC, 2 DE MAIO DE 2012

ANGELA TERESA BORK ROESLER

DELEGADA REGIONAL





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

Página : 1 / 1

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 124 1429/2012**

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

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
ANC0155	54043194D	5452/1	16/12/2011	R\$ 127,69	181 * VIII
LXB8891	54043523D	5541/2	20/01/2012	R\$ 53,20	181 * XVII
MBX9539	54072756D	6270/0	23/01/2012	R\$ 127,69	220 * II
MCZ3812	55441623C	7234/0	21/12/2011	R\$ 85,12	250 * I * a
MGQ3429	55441092C	6122/0	26/01/2012	R\$ 191,53	214 * I
MHJ0416	54043244D	5541/2	18/01/2012	R\$ 53,20	181 * XVII
MII1503	54072809D	5185/1	26/01/2012	R\$ 127,69	167
MIW8671	55441039C	7366/2	25/01/2012	R\$ 85,12	252 * VI

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

SAO BENTO DO SUL/SC, 2 DE MAIO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU



**FUNDAÇÕES****Extrato e Justificativa de Inexigibilidade Nº 04/2012**

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2012  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2012

OBJETO: SERVIÇO DE ATUAÇÃO EM 60 APRESENTAÇÕES DA PEÇA "FRÁGIL COMO BOLHA DE SABÃO", DO PRONAC 07-2962 "CIRCULAÇÃO GRATUITA DA PEÇA FRÁGIL COMO BOLHA DE SABÃO", PLEITEADO PELA FUND. CULTURAL JUNTO AO MINC.  
CONTRATADO: RAFAEL RODRIGUES DA SILVA NAGEL  
VALOR: R\$ 7.200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS).

São Bento Do Sul, 20 De Abril De 2012.  
NAYARA PEREIRA MACHADO  
Presidente Da Comissão De Licitação

PEDRO MACHADO DE BITENCOURT  
Presidente Da Fundação Cultural.

**JUSTIFICATIVA - IL 04/2012**

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no art. 26 da Lei 8.666/93 como antecedente necessário à contratação com inexigibilidade de licitação.

I - Objeto: Contratação ator para interpretação em 60 apresentações da peça "Frágil como Bolha de Sabão" do PRONAC 07-2962.

II - Contratado: Rafael Rodrigues da Silva Nagel.

III - Caracterização da Situação que Justifica a Inexigibilidade: a inexigibilidade de licitação se baseia no caput do Artigo 25 da Lei 8.666/93, onde é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

IV - Razão da Escolha do Fornecedor: O contratado é integrante da Peça teatral "Frágil como Bolha de Sabão" como ator, atuando ao lado de Rafael Portela. Ambos compõem os personagens da peça, que possui projeto aprovado no MINC, com ficha técnica predefinida, no PRONAC 07-2962 "Circulação Gratuita da peça Frágil como Bolha de Sabão", tornando-se inviável a competição.

V - Justificativa do Preço: o valor é compatível com os preços praticados no mercado, predefinido no projeto apresentado ao Ministério da Cultura.

Assim, submeto a presente justificativa à autoridade competente, Presidente da Fundação Cultural, Sr. Pedro Machado de Bitencourt.

NAYARA PEREIRA MACHADO  
Presidente da Comissão de Licitação

Ratifico a justificativa e determino a publicação no Diário Oficial dos Municípios.

PEDRO MACHADO DE BITENCOURT  
Presidente da Fundação Cultural de São Bento do Sul

**Extrato e Justificativa Inexigibilidade Nº 02/2012**

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2012  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2012

OBJETO: SERVIÇO DE SONOPLASTA E TÉCNICO DE LUZ PARA A PEÇA "FRÁGIL COMO BOLHA DE SABÃO", DO PRONAC 07-2962 "CIRCULAÇÃO GRATUITA DA PEÇA FRÁGIL COMO BOLHA DE SABÃO", PLEITEADO PELA FUND. CULTURAL JUNTO AO MINC.  
CONTRATADO: ALESSANDRA REGINA NASCIMENTO TONIM.  
VALOR: R\$ 5.100,00 (CINCO MIL E CEM REAIS).

São Bento Do Sul, 20 De Abril De 2012.

NAYARA PEREIRA MACHADO  
Presidente Da Comissão De Licitação

PEDRO MACHADO DE BITENCOURT  
Presidente Da Fundação Cultural.

**JUSTIFICATIVA - IL 02/2012**

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no art. 26 da Lei 8.666/93 como antecedente necessário à contratação com inexigibilidade de licitação.

I - Objeto: Contratação de sonoplasta e técnico de luz para ambientação da peça "Frágil como Bolha de Sabão" do PRONAC 07-2962.

II - Contratado: Alessandra Regina Nascimento Tonim.

III - Caracterização da Situação que Justifica a Inexigibilidade: a inexigibilidade de licitação se baseia no caput do Artigo 25 da Lei 8.666/93, onde é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

IV - Razão da Escolha do Fornecedor: A contratada possui um vasto currículo na área teatral, sendo contadora de histórias, atriz, iluminadora e sonoplasta, iniciando sua carreira em 1993. Já participou como sonoplasta e técnica de luz em diversas peças teatrais, inclusive da peça "Frágil como Bolha de Sabão", sendo integrante da equipe da peça. Sendo que a peça "Frágil como Bolha de Sabão" já possui equipe estruturada, e tem sua circulação apoiada por projeto aprovado pelo MINC, torna-se inviável a competição.

V - Justificativa do Preço: o valor é compatível com os preços praticados no mercado, predefinido no projeto apresentado ao Ministério da Cultura.

Assim, submeto a presente justificativa à autoridade competente, Presidente da Fundação Cultural, Sr. Pedro Machado de Bitencourt.

NAYARA PEREIRA MACHADO  
Presidente da Comissão de Licitação

Ratifico a justificativa e determino a publicação no Diário Oficial dos Municípios.

PEDRO MACHADO DE BITENCOURT  
Presidente da Fundação Cultural de São Bento do Sul

**Extrato e Justificativa Inexigibilidade Nº 03/2012**

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2012  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2012

OBJETO: SERVIÇO DE ATUAÇÃO EM 60 APRESENTAÇÕES DA PEÇA "FRÁGIL COMO BOLHA DE SABÃO", DO PRONAC 07-2962 "CIRCULAÇÃO GRATUITA DA PEÇA FRÁGIL COMO BOLHA DE SABÃO", PLEITEADO PELA FUND. CULTURAL JUNTO AO MINC.  
CONTRATADO: RAFAEL PORTELA.  
VALOR: R\$ 7.200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS).

São Bento Do Sul, 20 De Abril De 2012.  
NAYARA PEREIRA MACHADO  
Presidente Da Comissão De Licitação

PEDRO MACHADO DE BITENCOURT  
Presidente Da Fundação Cultural.

**JUSTIFICATIVA - IL 03/2012**

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no art. 26 da Lei 8.666/93 como antecedente necessário à contratação com inexigibilidade de licitação.

I - Objeto: Contratação ator para interpretação em 60 apresentações da peça "Frágil como Bolha de Sabão" do PRONAC 07-2962.



II - Contratado: Rafael Portela.

III - Caracterização da Situação que Justifica a Inexigibilidade: a inexigibilidade de licitação se baseia no caput do Artigo 25 da Lei 8.666/93, onde é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

IV - Razão da Escolha do Fornecedor: O contratado é integrante da Peça teatral "Frágil como Bolha de Sabão" como ator, atuando ao lado de Rafael Nagel. Ambos compõem os personagens da peça, que possui projeto aprovado no MINC, com ficha técnica predefinida, no PRONAC 07-2962 "Circulação Gratuita da peça Frágil como Bolha de Sabão", tornando-se inviável a competição.

V - Justificativa do Preço: o valor é compatível com os preços praticados no mercado, predefinido no projeto apresentado ao Ministério da Cultura.

Assim, submeto a presente justificativa à autoridade competente, Presidente da Fundação Cultural, Sr. Pedro Machado de Bitencourt.

NAYARA PEREIRA MACHADO  
Presidente da Comissão de Licitação

Ratifico a justificativa e determino a publicação no Diário Oficial dos Municípios.

PEDRO MACHADO DE BITENCOURT  
Presidente da Fundação Cultural de São Bento do Sul

## São Lourenço do Oeste

### PREFEITURA

#### **Resolução Cmas Nº. 04 de 03 de Abril de 2012.**

Resolução CMAS nº. 04 de 03 de abril de 2012.

Dispõe sobre a aprovação dos projetos técnicos em relação aos serviços, projetos e programas realizados no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS para o exercício de 2012 no município de São Lourenço do Oeste - SC e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Lourenço do Oeste - CMAS, consoante os termos da Lei Federal nº. 8.742/93 que dispõe sobre a Organização da Assistência Social e prevê o cofinanciamento dos serviços socioassistenciais; no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 1.040 de 21 de outubro de 1996 e considerando o desenvolvimento da Política Municipal de Assistência Social e ao preconizado no Sistema Único de Assistência Social - SUAS em conformidade a NOB/SUAS, assim como Reunião ordinária realizada no dia 03 de abril de 2012;

Considerando a Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993, com última alteração dada pela Lei nº 12.435/2011, que em seu artigo 2º, inciso I, alínea c, estabelece a Integração ao Mercado de Trabalho como um dos objetivos da assistência social;

Considerando a Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Considerando a Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 269, de 13 de novembro de 2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar os projetos técnicos em relação aos serviços, projetos e programas realizados no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, conforme segue:

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.

A aprovação ocorreu em reunião ordinária realizada no dia 03 de abril do corrente ano, registrada a aprovação em ata Nº003/2012 deste Conselho.

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

MARLI HENTGES  
Presidente CMAS/SLO

#### **Resolução Cmas Nº. 05 de 03 de Abril de 2012.**

Resolução CMAS nº. 05 de 03 de abril de 2012.

Dispõe sobre a aprovação do Projeto de Lei de reestruturação do Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS e do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de São Lourenço do Oeste - SC, instituídos pelas Leis Municipais nº 1.040, de 21 de outubro de 1996 e nº 1.039, de 21 de outubro de 1996, respectivamente no município de São Lourenço do Oeste - SC.

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Lourenço do Oeste - CMAS, consoante os termos da Lei Federal nº. 8.742/93 que dispõe sobre a Organização da Assistência Social e prevê o cofinanciamento dos serviços socioassistenciais; no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 1.040 de 21 de outubro de 1996 e considerando o desenvolvimento da Política Municipal de Assistência Social e ao preconizado no Sistema Único de Assistência Social - SUAS em conformidade a NOB/SUAS, assim como Reunião ordinária realizada no dia 03 de abril de 2012;

Considerando a Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993, com última alteração dada pela Lei nº 12.435/2011;

Considerando a Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Considerando a Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 269, de 13 de novembro de 2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar Projeto de Lei de reestruturação do Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS e do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de São Lourenço do Oeste - SC, instituídos pelas Leis Municipais nº 1.040, de 21 de outubro de 1996 e nº 1.039, de 21 de outubro de 1996, respectivamente no município de São Lourenço do Oeste - SC.

A aprovação ocorreu em reunião ordinária realizada no dia 03 de abril do corrente ano, registrada a aprovação em ata Nº003/2012 deste Conselho.

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

MARLI HENTGES  
Presidente CMAS/SLO



**Notificação de Recebimento Recursos Federais 26/04/2012****ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL SAO LOURENCO DO OESTE**

Betha Sistemas

Exercício de 2012

## Notificação de Recebimento Recursos Federais

O Município de São Lourenço do Oeste/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Período de: 26/04/2012 até 26/04/2012

Espécie		Recebido no Período
<b>Receitas Orçamentárias</b>		80.532,39
4.1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	80.532,39
4.1.7.2.4.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEF	80.532,39
4.1.7.2.4.01.01.00.00	FUNDEB - MAGISTÉRIO	48.319,43
4.1.7.2.4.01.02.00.00	FUNDEB - OUTRAS DESPESAS	32.212,96

SÃO LOURENÇO DO OESTE, 02/05/2012

ROBERTO ZOLET  
CONTADOR CRC 025778/O-9

NORIVAL JOÃO CENCI  
DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



**Notificação de Recebimento Recursos Federais 27/04/2012****ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL SAO LOURENCO DO OESTE**

Betha Sistemas

Exercício de 2012

## Notificação de Recebimento Recursos Federais

O Município de São Lourenço do Oeste/SC, nos termos da Lei Federal n. 9.452/97, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, a liberação dos seguintes recursos do Governo Federal:

Período de: 27/04/2012 até 27/04/2012

Espécie		Recebido no Período
<b>Receitas Orçamentárias</b>		12.872,94
4.1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	12.872,94
4.1.7.2.4.01.00.00.00	Transf. de Recursos do FUNDEF	12.872,94
4.1.7.2.4.01.01.00.00	FUNDEB - MAGISTÉRIO	7.723,76
4.1.7.2.4.01.02.00.00	FUNDEB - OUTRAS DESPESAS	5.149,18

SÃO LOURENÇO DO OESTE, 02/05/2012

---

ROBERTO ZOLET  
CONTADOR CRC 025778/O-9

---

NORIVAL JOÃO CENCI  
DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



# Schroeder

## PREFEITURA

**Portaria Nº. 4.549/2012, de 02 de Maio de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.549/2012, de 02 de maio de 2012.

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,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando o afastamento por Licença Maternidade da servidora senhora Elaine Cristina Schmidt de Lima;

Considerando o Decreto nº 2.424/2012, de 20/04/2012, que autoriza a contratação de profissionais para a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em caráter de urgência;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares à atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

### RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Aliny Rebeque Cristo Gracioli, para exercer o cargo de Professora C, subárea Educação Infantil, percebendo o nível salarial C-Inicial, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 096/2010, de 14/12/2010, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, por necessidade de atendimento aos serviços essenciais deste Município conforme o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, Decreto nº 2.424/2012, de 20/04/2012, e contrato assinado entre as partes, a partir desta data.

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 nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de maio de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT  
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.

JÉSSICA TAIANE WALZ  
Diretora de Recursos Humanos

**Portaria Nº. 4.550/2012, de 02 de Maio de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.550/2012, de 02 de maio de 2012.

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,

Considerando a realização do Concurso Público nº. 003/2011/GAB/PMS;

Considerando o Decreto nº. 2.396/2012, de 07/02/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Concurso Público;

### RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Roseni Uliano, para exercer o cargo de Professora C, subárea Educação Infantil, percebendo o nível salarial C-Inicial, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 096/2010, de 14/12/2010, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº. 003/2011/GAB/PMS, a partir desta data.

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 nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de maio de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT  
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.

JÉSSICA TAIANE WALZ  
Diretora de Recursos Humanos

**Portaria Nº. 4.551/2012, de 02 de Maio de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.551/2012, de 02 de maio de 2012.

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,

Considerando a realização do Concurso Público nº. 002/2011/GAB/PMS;

Considerando o Decreto nº. 2.397/2012, de 09/02/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Concurso Público;

### RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Viviane Maria Rodrigues, para exercer o cargo de Assistente Social, percebendo o nível salarial nº 60 (Administração), conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 004/1998, de 19/05/1998, e alterações, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº. 002/2011/GAB/PMS, a partir desta data.

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 nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de maio de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

NÁDIA CRISTIANE HEFTER TAMBOSI  
Secretária de Saúde e Assistência Social

Registrada e publicada na mesma data.

JÉSSICA TAIANE WALZ  
Diretora de Recursos Humanos



**Portaria Nº. 4.552/2012, de 02 de Maio de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.552/2012, de 02 de maio de 2012.

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,

**RESOLVE:**

Art. 1º ACEITAR o pedido de demissão da funcionária, Sra. Mônica Gonçalves Flôres, a partir desta data.

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 nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de maio de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT  
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.

JÉSSICA TAIANE WALZ  
Diretora de Recursos Humanos

**Portaria Nº. 4.553/2012, de 02 de Maio de 2012.**  
PORTARIA Nº. 4.553/2012, de 02 de maio de 2012.

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,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando o pedido de demissão da servidora Andréia Jaqueline Renta;

Considerando o Decreto nº 2.391/2012, de 03/02/2012, que autoriza a contratação de profissionais para a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em caráter de urgência;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares à atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

**RESOLVE:**

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Silvana Volles, para exercer o cargo de Professora A, subárea Ensino Fundamental, percebendo o nível salarial A-Inicial, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 096/2010, de 14/12/2010, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, por necessidade de atendimento aos serviços essenciais deste Município conforme o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, Decreto nº 2.391/2012, de 03/02/2012, e contrato assinado entre as partes, a partir desta data.

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 nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 02 de maio de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT  
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrada e publicada na mesma data.

JÉSSICA TAIANE WALZ  
Diretora de Recursos Humanos

**Termo de Homologação e Adjudicação Licitação Modalidade Concorrência Nº. 01/2012-PMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº. 01/2012-PMS

O Prefeito Municipal, FELIPE VOIGT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, conforme a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Frente ao parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações, resolve HOMOLOGAR E ADJUDICAR a Ata de Abertura e Julgamento e seu resultado da Modalidade Concorrência nº 01/2012-PMS - Processo nº 29/2012-PMS, adjudicando em favor da empresa abaixo o objeto da licitação por ter apresentado o menor preço global, determinando que seja dada ciência aos participantes:

Objeto: contratação da empresa especializada em serviços de limpeza pública, do ramo de Engenharia Sanitária, para executar a Gestão dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais produzidos pelo município de Schroeder (SC), conforme ANEXO X - Termo de Referência do instrumento, conforme consta na proposta vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

Empresa vencedora: SERRANA ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.073.536/0001-64.

Valor da proposta vencedora: R\$ 907.912,80 (novecentos e sete mil, novecentos e doze reais e oitenta centavos).

Schroeder, 02 de maio de 2012.  
FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

**Extrato de Contrato Nº 56/2012-PMS**

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Extrato de Contrato nº. 56/2012-PMS

Modalidade Concorrência nº 01/2012-PMS - Processo nº 29/2012-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: SERRANA ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.073.536/0001-64, com sede na Rua Ottkar Doerffel, 841, Bairro Atiradores, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP: 89203-001

Objeto: contratação da empresa especializada em serviços de limpeza pública, do ramo de Engenharia Sanitária, para executar a Gestão dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais produzidos pelo município de Schroeder (SC), conforme ANEXO X - Termo de Referência do instrumento, conforme consta na proposta



vencedora que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

Valor do Contrato: R\$ 907.912,80 (novecentos e sete mil, novecentos e doze reais e oitenta centavos).

Data da Assinatura: 02/05/2012 - Vigência: 31/12/2012

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

### Extrato de Contrato Nº. 55/2012-PMS

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

Extrato de Contrato nº. 55/2012-PMS

Dispensa de Licitação nº. 07/2012-PMS - Processo nº. 55/2012-PMS

Contratante: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

Contratada: DABLIUVE ADMINISTRADORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 80.957.400/0001-29, com sede na Rua Presidente Epitácio Pessoa, nº. 342, Centro, na cidade de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP. 89.260-160.

Objeto Constitui o presente contrato a locação de imóvel, denominado Centro de Ensino Técnico e Educacional "Werner Ricardo Voigt", onde está localizado o SENAI, matriculado sob o nº 21.915, localizado na R.Mal.Castelo Branco, nº3.905 em Schroeder, edificado com dois prédios para fins educacionais, sendo um com área total de 1.813,98m² e outro de 1.390,41m², ambos com três pavimentos, com estacionamento e área privativa, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	locação de imóvel, denominado Centro de Ensino Técnico e Educacional "Werner Ricardo Voigt", onde está localizado o SENAI, matriculado sob o nº 21.915, localizado na R.Mal. Castelo Branco, nº3.905 em Schroeder, edificado com dois prédios para fins educacionais, sendo um com área total de 1.813,98m² e outro de 1.390,41m², ambos com três pavimentos, com estacionamento e área privativa.	Mês	12	6.000,00	72.000,00
TOTAL R\$					72.000,00

Valor do contrato: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

Data da Assinatura: 30/04/2012 - Vigência: 30/04/2013

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

## Siderópolis

### PREFEITURA

#### Lei Nº1997

LEI Nº1.997, DE 27 DE ABRIL DE 2012

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A COMUNIDADE TERAPÊUTICA ROSA DE SARON

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica declarado de Utilidade Pública Municipal, a Comunidade Terapêutica Rosa de Saron, CNPJ. 15.216.538/0001-05, com Sede na cidade de Siderópolis - SC e desenvolvendo atividades de associação e defesa de direitos sociais.

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

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

Em, 27 de Abril de 2012

DOUGLAS GLEEN WARMLING

Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO

Secretária de Administração

Publicado e registrado no Mural Público do Paço Municipal "Antônio Feltrin".

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI

Agente Administrativo

#### Lei Nº1998

LEI Nº1.998, DE 27 DE ABRIL DE 2012

DENOMINA RUA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua ADOLFO COSTA a Estrada Geral localizada na Comunidade do São Pedro.

Art. 2º - A Rua agora denominada ADOLFO COSTA tem seu início na Comunidade do São Pedro e seu término na Comunidade da Linha Alexandre da Boit.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta do orçamento vigente da Prefeitura Municipal.

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

Em, 27 de Abril de 2012

DOUGLAS GLEEN WARMLING

Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO

Secretária de Administração

Publicado e registrado no Mural Público do Paço Municipal "Antônio Feltrin".

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI

Agente Administrativo



**Concorrência Pública Nº45/2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 45/2012

O Município de Siderópolis torna público as empresas interessadas que de conformidade com a Lei Nº 8.666/93 e legislação subsequente, que no dia 18/06/2012, às 13h30min (HORÁRIO DO RELÓGIO DO SETOR DE LICITAÇÕES) no referido setor, na Rua Presidente Dutra, nº01 - Centro, se reunirá a Comissão de Julgamento de Licitações, com a finalidade de receber propostas para Contratação de empresa especializada em serviços de Pavimentação de Ruas, com recurso provenientes do Programa BADESC CIDADES:

O edital já está disponível na Secretaria de Administração do Município.

Siderópolis, 02 de Maio de 2012

LUCIO LAZZARIS

Presidente Da Comissão De Licitações

**Timbó****PREFEITURA****Aviso de Revogação Pregão Presencial N.º 17 2012 Medicamentos**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REVOGAÇÃO PARCIAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 17 2012

O Senhor Prefeito, no uso das atribuições que lhe são conferidas, Resolve, a bem do serviço público, Revogar o Pregão Presencial nº. 17/2012, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA UNIDADES DE SAÚDE.

Motivo: Achou-se a bem do interesse público revogar a licitação pelos seguintes motivos:

A) O edital no item 5.3 determinou que as propostas deveriam ser feitas com 02 (duas) casa decimais, quando no programa Licita, e por orientação do Departamento de Licitações, foram permitidas até 04 (quatro) casas decimais;

B) No item 5.4 inciso II e 6.3.2 foram pedidos Registros de Produtos ocasionando inclusões de documentos em envelopes distintos entre as empresas;

C) No item 6.3.2.1 foi citada a Portaria n.º 2.814 de 29 de maio de 1998, porém o texto abaixo do caput não condiz com a Portaria sendo passível de dupla interpretação aos participantes;

D) No item 7.1.1.4 foi solicitada Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, porém no modelo de anexo sugerido no edital foram impostas outras declarações.

Ficam convocadas as empresas participantes a retirar seus respectivos envelopes no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta publicação.

Timbó (SC), 02 de maio de 2012.

JEAN MESSIAS RODRIGUES VARGAS

Pregoeiro

**Extrato Ata de Registro de Preço N.º 23 2012 Prestação de Serviço com Caminhão Trucado**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Presencial n.º 23 2012

ÓRGÃO GESTOR: Prefeitura Municipal de Timbó

OBJETO: Prestação de serviço com caminhão (cavalinho) trucado para reboque de transporte de máquina pesada adaptável à prancha da Secretaria de Obras, incluindo combustível, motorista especializado e habilitado e demais equipamentos obrigatórios para atender a Secretaria de Obras e de Desenvolvimento.

EMPRESA FORNECEDORA: Renato Schumann EPP.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais).

VALIDADE DA ATA: 27/02/2013

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Timbó, 27/02/2012

THOMAZ H. N. CAMPREGHER

Diretor de Administração

**Extrato da Ata de Registro de Preço N.º 31 2011 Marmita**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Presencial 31/2011

ÓRGÃO GESTOR: Prefeitura Municipal de Timbó

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de alimentação para os servidores que trabalham em regime de plantão conforme Lei Ordinária n.º 2445 de 18/12/2009.

EMPRESA FORNECEDORA: Amarildo Schakowski ME

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 36.720,00 (trinta e seis mil, setecentos e vinte reais).

MODALIDADE: Pregão Presencial

VALIDADE DA ATA: 31/07/2012

ÓRGÃO PARTICIPANTE: Fundo Municipal de Saúde de Timbó

Timbó, 30/11/2011

LAERCIO SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó

**Extrato da Ata de Registro de Preço N.º 113 2011 Material de Expediente**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2011/Pregão/113

Órgão Gestor: Prefeitura Municipal de Timbó

Objeto: Registro de preços para aquisição de material de expediente para as unidades da Prefeitura de Timbó.

Empresas fornecedoras: Máxima Papelaria, Dial Deptos, Aquinpel Suprimentos, Floriani Equipamentos, Satélite Coml. Ltda, Carlos Augusto dos Passos, Célia Regina Wambommel, K&K Papelaria, Infantis Brinquedos, Blu Distribuidora de Papelaria, Fabio Antonio dos Santos, JLM Com. de Produtos, João de Oliveira Martins, Papelaria Copiatic, Akon Ltda ME.

Valor Total Estimado: R\$ 86.091,41

Modalidade: Pregão Presencial

Validade da Ata: 12 meses

Órgãos Participantes: Prefeitura Municipal de Timbó

Timbó, 08/11/2011

LAERCIO SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó

**Extrato da Ata de Registro de Preço N.º 121 2011 Papel A4**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Presencial n.º 121/2011

ÓRGÃO GESTOR: Prefeitura Municipal de Timbó



OBJETO: Registro de preço para aquisição de material de expediente (papel A4) para diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Timbó.

EMPRESAS FORNECEDORAS: Dicapel Papeis e Embalagens Ltda e Blu Distribuidora de Papelaria Ltda.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 23.810,00 (vinte e três mil oitocentos e dez reais)

MODALIDADE: Pregão Presencial

VALIDADE DA ATA: 29/11/2012

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Diversas Secretarias da Prefeitura, Fundos e Fundações.

Timbó, 30/11/2011

LAERCIO SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó

#### **Extrato da Ata de Registro de Preço N.º 13 2012**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2012

ÓRGÃO GESTOR: Prefeitura Municipal de Timbó

OBJETO: Contratação de serviços de retroescavadeira traçada com disposição de operador para serviços diversos destinados à Secretaria de Obras durante o período anual de 2012.

EMPRESA FORNECEDORA: Terrabase Terraplanagem e Transportes Ltda ME.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

VALIDADE DA ATA: 20/02/2013.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria de Obras da Prefeitura de Timbó

Timbó, 20/02/2012

LAERCIO SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó

#### **Extrato da Ata de Registro de Preço N.º 135 2011 Aquisição de Carneiras**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

135/2011/Pregão

Órgão Gestor: Prefeitura Municipal de Timbó

Objeto: AQUISIÇÃO DE CARNEIRAS (GAVETAS DE CONCRETO) E TAMPAS DE CONCRETO DESTINADAS AO CEMITÉRIO JARDIM DA PAZ E CEMITÉRIO CENTRAL.

Empresa fornecedora: ERH MARMORARIA E FUNERARIA LTDA  
Valor Total Estimado: R\$ 49.025,00 (Quarenta e nove mil e vinte e cinco centavos).

Modalidade: Pregão Presencial

Validade da Ata: 12 meses

Órgãos Participantes: Prefeitura Municipal de Timbó

Timbó, 30/11/2011

LAERCIO SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó

#### **Extrato da Ata de Registro de Preço N.º 15 2012 Lonas**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2012

ÓRGÃO GESTOR: Prefeitura Municipal de Timbó

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de placas de lona com impressão digital.

EMPRESA FORNECEDORA: SPR Placas e Painéis.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 13.450,00 (Treze mil quatrocentos e cinquenta reais).

VALIDADE DA ATA: 17/02/2013

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Assessoria Institucional de Comunicação Social

Timbó, 17/02/2012

THOMAZ H.N. CAMPREGHER

Diretor de Administração

#### **Extrato da Ata de Registro de Preço N.º 20 2011**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Presencial/ 20-2011

Órgão Gestor: Fundo Municipal de Saúde

Objeto: Aquisição de materiais de consumo da área de enfermagem/hospitalar que serão utilizados nas unidades de saúde, pronto socorro e policlínica de referência do Município.

Empresas fornecedoras: ALTERMED MAT. MED. HOSP LTDA; METROMED COM. MAT. MÉDICO HOSP. LTDA; PRODUVALE PRODUTOS HOSP. LTDA; STARMED ARTIGOS MED. HOSP. LTDA; DIMACI/SC MAT. CIRURGICO LTDA; CREMER AS; PROMEFARMA REPR. COMERCIAIS LTDA; A.P. TORTELLI COM. PROD. MED. HOSP. LTDA EPP; MEDICAL VENDAS LTDA; NEVE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS LTDA; OLIMED MAT. HOSP. LTDA; ALIANÇA HOSPITALAR LTDA ME.

Valor Total Estimado: R\$ 317.223,20 (trezentos e dezessete mil, duzentos e vinte e três reais e vinte centavos).

Modalidade: Pregão Presencial

Validade da Ata: 09/08/2012.

Órgãos Participantes: Fundo Municipal de Saúde.

A íntegra da Ata encontra-se disponível no Departamento de Licitações.

Timbó, 10 de agosto de 2011.

LAERCIO SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó

#### **Extrato da Ata de Registro de Preço N.º 20 2012 Mão de Obra Predial**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Presencial n.º 20/2012

ÓRGÃO GESTOR: Prefeitura Municipal de Timbó

OBJETO: Contratação de serviços de mão de obra profissional para realização de manutenção predial, preventiva e corretiva, para todos os edifícios da Administração Direta, com fornecimento de todas as ferramentas necessárias à completa execução do serviço.

EMPRESAS FORNECEDORAS: Servtim Comércio de Materiais de Construção e Serviços Elétricos Ltda e Victor Irineu Klug ME.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 140.900,00 (cento e quarenta mil e novecentos reais).

VALIDADE DA ATA: 24/02/2013.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria de Obras, Educação e Desenvolvimento.

Timbó, 28/02/2012

THOMAZ H. N. CAMPREGHER

Diretor de Administração

#### **Extrato da Ata de Registro de Preços N.º 12 2012**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL n.º 12/2012

ÓRGÃO GESTOR: Prefeitura Municipal de Timbó



OBJETO: Registro de preços para publicação leis, atos administrativos e demais divulgações de interesse do executivo.  
 EMPRESA FORNECEDORA: Editora Jornal do Médio Vale Ltda.  
 VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 129.480,00 (cento e vinte e nove mil, quatrocentos e oitenta reais).  
 VALIDADE DA ATA: 31/12/2012  
 ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Prefeitura de Timbó

Timbó, 13/02/2012  
 THOMAZ H.N. CAMPREGHER  
 Diretor de Administração

### Extrato da Ata de Registro de Preços N.º 18 2012

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
 PREGÃO PRESENCIAL n.º 18/2012

ÓRGÃO GESTOR: Prefeitura Municipal de Timbó

OBJETO: Registro de preços para publicação leis, atos administrativos e demais divulgações de interesse do executivo.  
 EMPRESA FORNECEDORA: New Way Comércio de Gêneros Alimentícios Ltda.  
 VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 36.343,45 (trinta e seis mil, trezentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos).  
 VALIDADE DA ATA: 31/07/2012  
 ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Prefeitura de Timbó

Timbó, 13/02/2012  
 THOMAZ H.N. CAMPREGHER  
 Diretor de Administração

### Retificação Edital Pregão Presencial N.º 52 2012

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 52/2012  
 RETIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE TIMBÓ, leva ao conhecimento dos interessados que o Edital de Pregão Presencial n.º. 000094/2011, do tipo menor preço, que trata da AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO sofreu alteração nos subitens 1.00000, 2.00000 e 3.00000 constantes do Item 1 - DO OBJETO. Ficam acrescidas as seguintes redações:

#### 1 - DO OBJETO

Item	Qtd	Und	Descrição
1.00000	171,00	PAR	BOTINA COM ELÁSTICO SOLADO PU - BOTINA DE SEGURANÇA NA COR PRETA, MODELO BLATT, COM ELÁSTICO LATERAL, EM COURO VAQUETA. PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL EM LÁTEX COM ALGODÃO ANTIMICROBIANO. SOLA PU BIDENSIDADE ANTIDERRAPANTE E BIQUEIRA TRULINE; SOLADO COLADO E BLAQUEADO OU INJETADO. INDICADO PARA SERVIÇOS EM ÁREAS QUE, EM GERAL, APRESENTAM RISCOS DE NATUREZA LEVE, UNIFORMIZADO E GARANTINDO CONFORTO E PROTEÇÃO AOS PÉS E TORNOZELOS DO USUÁRIO. ALÉM DO CA COM VALIDADE, O CALÇADO DEVERÁ CONTER O CERTIFICADO DE CONFORTO EMITIDO PELA IBTEC CONFORME AS NORMAS NBR 14834/11.

2.00000	138,00	PAR	SAPATO COM ELÁSTICO SOLADO PU - SAPATO DE SEGURANÇA NA COR PRETO, MODELO BLATT, COM ELÁSTICO LATERAL, EM VAQUETA. PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL EM LÁTEX COM TECIDO ALGODÃO ANTIMICROBIANO, SOLA PU BIDENSIDADE ANTIDERRAPANTE, BIQUEIRA TRULINE, SOLADO COLADO E BLAQUEADO OU INJETADO. ALÉM DO CA COM VALIDADE, O CALÇADO DEVERÁ CONTER O CERTIFICADO DE CONFORTO EMITIDO PELA IBTEC CONFORME AS NORMAS NBR 14834/11.
3.00000	14,00	PAR	BOTINA COM ELÁSTICO SOLADO PU E BICO DE AÇO - BOTINA DE SEGURANÇA NA COR PRETA, MODELO BLATT, COM ELÁSTICO LATERAL, EM COURO VAQUETA. PALMILHA INTERNA REMOVÍVEL EM LÁTEX COM TECIDO ANTIMICROBIANO, SOLA PU BIDENSIDADE ANTIDERRAPANTE E BIQUEIRA DE AÇO, SOLADO COLADO E BLAQUEADO OU INJETADO. INDICADO PARA PROTEÇÃO DOS PÉS DO USUÁRIO EM LOCAIS ONDE HAJA RISCO DE QUEDA DE MATERIAIS E/OU OBJETOS PESADOS SOBRE OS ARTELOS. ALÉM DO CA COM VALIDADE, O CALÇADO DEVERÁ CONTER O CERTIFICADO DE CONFORTO EMITIDO PELA IBTEC CONFORME NORMAS NBR 14834/11.

O prazo para a entrega e abertura dos envelopes fica prorrogado para o dia 15 de maio de 2012, as 09h00min e 09h10min, respectivamente. Permanecem inalteradas as demais condições do Edital.

Timbó, 02 de maio de 2012.  
 THOMAZ H. N. CAMPREGHER  
 Diretor de Administração

### Extrato Contrato 92/2012

MUNICÍPIO DE TIMBÓ  
 SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2012/92  
 CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social.  
 CONTRATADO: IVALDIR ZONTA JUNIOR

OBJETO: execução de aulas/oficinas de grafiteagem para atendimento de toda a demanda/usuários do CRAS - Centro de Referência e Assistência Social, em especial aos adolescentes das famílias em situação de risco social. As referidas aulas integram o programa de atividades da Assistência Social e consistem no cumprimento de todo o cronograma, especializações, carga horária e demais situações/questões necessárias ao pleno cumprimento de suas finalidades. VALOR MENSAL: R\$ 1.000,00 (um mil reais). PRAZO: 02/05/12 até 02/08/12. Data da Assinatura 19/04/12.

DEISE ADRIANA NICHOLLETTI MENDES  
 Coordenadora do Departamento de Assistência Social

### CÂMARA MUNICIPAL

### Portaria Nº 6/2012

Concede férias ao servidor Genésio Slomp ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor Geral da Câmara Municipal de Timbó.

O presidente da Câmara Municipal de Timbó, no uso da atribuição





que lhe confere o art. 50, § 3º, I, do Regimento Interno, art. 16, III da Lei Orgânica e art. 84 do Estatuto do Servidor Público, RESOLVE:

Art. 1º Conceder dez dias de férias ao servidor Genésio Slomp, ocupante do cargo de Diretor Geral da Câmara Municipal de Timbó, relativas ao período aquisitivo 18/1/2011 a 17/1/2012.

§ 1º O gozo das férias dar-se-á a partir do dia 2 de Maio de 2012 encerrando-se no dia 11 de Maio de 2012.

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

Timbó, 02 de Maio de 2012.  
ISMAEL MAAS  
Presidente

## SAMAE

### Portaria No SAMAE 502, de 10 de Abril de 2012

PORTARIA No SAMAE 502, DE 10 DE ABRIL DE 2012.

Designa Jefferson Eduardo Zampieri para exercer a função de Leiloeiro junto ao SAMAE, para Venda de Material Reciclado pela Divisão de Resíduos Sólidos.

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 212, de 21/12/2001, alterada pela Lei Complementar nº. 234, de 12/12/2002, e

CONSIDERANDO a necessidade de licitação na modalidade de Lei-lão para Venda de Material Reciclado pela Divisão de Resíduos Sólidos do SAMAE,

CONSIDERANDO a Portaria n. 183, de 24 de fevereiro de 2005 que nomeia Jefferson Eduardo Zampieri, como Leiloeiro Público Oficial, para exercer em todos os Processos Judiciais que tramitam no Fórum da Comarca de Timbó e estende a atuação do Leiloeiro aos Leilões Extrajudiciais,

RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR Jefferson Eduardo Zampieri, AARC - 137, RG 24883807-6, CPF: 253.164.928-03 como leiloeiro do SAMAE para Venda de Material Reciclado pela Divisão de Resíduos Sólidos.

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 10 de Abril de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.  
EDSON ADAM  
Diretor Presidente

### Portaria No SAMAE - 503, de 10 de Abril de 2012.

PORTARIA No SAMAE - 503, de 10 de Abril de 2012.

Retifica o período de contratação constante na Portaria nº 498, de 02 de abril de 2012, que autoriza a contratação de servidores em caráter temporário para o SAMAE.

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso V, da Lei Complementar nº. 212, de 21/12/2001, alterada pela Lei Complementar nº. 234, de 12/12/2002,

RESOLVE:

Art.1º RETIFICAR o período de contratação constante na Portaria nº 498, de 02 de abril de 2012, que autoriza a contratação de servidores em caráter temporário para o SAMAE, conforme segue:

Onde se lê:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para os cargos abaixo discriminados:

AGENTE DE COLETA E SELEÇÃO DE LIXO

Nome	CPF	PERÍODO
ANDRÉ JOSÉ PRUBST	065.346.559-93	15.03 A 30.04.12

Leia-se:

AGENTE DE COLETA E SELEÇÃO DE LIXO

Nome	CPF	PERÍODO
ANDRÉ JOSÉ PRUBST	065.346.559-93	02.04 A 30.04.12

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 10 de Abril de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.  
EDSON ADAM  
Diretor Presidente

### Aviso de Convite P/ Obras e Serviços de Engenharia 00028-2012 Para Assentamento e Reassentamento de Paralelepípedo Ou Paver

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ

SAMAE -SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TIMBÓ

AVISO DE CONVITE P/ OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 000028/2012

O SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto torna público, de acordo com a Lei nº 8.666/93, que fará realizar Convite p/ Obras e Serviços de Engenharia do tipo menor preço, pelo total geral, objetivando a CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA OBRA DE ASSENTAMENTO E REASSENTAMENTO DE PARALELEPÍPEDO OU PAVIMENTO INTERTRAVADO DE CONCRETO - PAVIMENTO SOBRE CALÇADAS E VIAS DA NIFICADAS PELA IMPLANTAÇÃO DA ADUTORA DO BAIRRO DAS NAÇÕES .

O edital encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, Rua Duque de Caxias, 56 - Centro, Timbó/SC das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, disponível também na Internet, no seguinte endereço [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) ou poderão ser solicitados para o e-mail [be-atris@samaetimbo.com.br](mailto:be-atris@samaetimbo.com.br).

Os envelopes (Habilitação e Propostas) serão recebidos até às 09:50 horas do dia 14 de maio de 2012 na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Timbó, no Departamento de Compras sala nº 1, na Av. Getúlio Vargas, 700, Centro, com participação aberta às proponentes e ao público.

Timbo (SC), 30/04/2012.

EDSON ADAM  
Diretor Presidente



**Aviso Revogação Tomada de Preço 0029-2012 Para Obra de Reperfilagem Rua Ruy Barbosa****ATA DE REVOGAÇÃO**

Revogada...: Total

Motivo : EDITAL NÃO DEIXA CLARO QUAL A PARCELA RELEVANTE DA OBRA A SER COMPROVADA PELOS LICITANTES QUANDO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA, EM AFRONTA AO ARTIGO 30, §1º, INCISO I PARTE FINAL, DA LEI 8.666/93.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE REPERFILAGEM DA RUA RUY BARBOSA, EXTENSÃO DO TRECHO 511,40M

Timbó/SC, 02 De Maio De 2012.

EDSON ADAM

Diretor Presidente

**Tunápolis****PREFEITURA****Aviso de Retificação FM Saúde**

Aviso de retificação

Comunica Errata no Edital, cujo extrato foi publicado no DOM dia 18/04/2012, onde se lê : "Pregão Presencial nº 07/2012, referente " Aquisição de Móveis sob medida, e Cortinas, com execução e montagem no Posto de Saúde", com abertura para o dia 03/05/2012 às 9h:45min.

leia -se: " Pregão Presencial nº 07/2012, referente "Aquisição de Móveis sob medida, Cortinas, Equipamentos Permanentes, com execução e montagem no Posto de Saúde.

Abertura para dia 16/05/2012 as 9h:45min.

Informações do Edital, no Setor de Compras do Município de Tunápolis, ou pelo telefone(0xx493)632-11-22, Email:compras@tunapolis.sc.gov.br.

Tunápolis, SC, 02 de maio de 2012.

BRUNO JOSÉ HEBERLE

Gestor do Fundo

**Videira****PREFEITURA****Decreto Nº 10.012/12**

DECRETO Nº 10.012/12, DE 30 DE ABRIL DE 2012.

Abre Crédito Adicional para Suplementação das Dotações que Especifica o Orçamento Vigente e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 2.679/11, de 14 de dezembro de 2011.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento da Prefeitura Municipal de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 97.721,43 (Noventa e sete mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e três centavos), à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

09 - Secretaria Municipal de Infraestrutura

01 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos  
1.008 - Restauração e Pavimentação de Vias Urbanas

4.4.90.00.00.00.00.00.0.3.0044.0 97.721,43

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 97.721,43

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do superávit financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 30 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

**Decreto Nº 10.013/12**

DECRETO Nº 10.013/12, 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, a servidora IRACILDA DE OLIVEIRA, declara a vacância do cargo público, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e, à vista do que consta do Processo Administrativo INPREVID nº 018/2012,

DECRETA

Art. 1º Fica aposentada por tempo de contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, a servidora IRACILDA DE OLIVEIRA, inscrita no CPF sob o nº 425.749.009-87, no RG nº 3.680.143 e no PIS/PASEP nº 107.04195.87-6, detentora da matrícula funcional nº 1415, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Fica autorizado o pagamento dos proventos de aposentadoria em caráter integral, que corresponderá a 100% (cem por cento) de sua remuneração-de-contribuição, perfazendo a importância de R\$ 1.687,61 (um mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e um centavos), que serão mensalmente pagos pelo INPREVID.

Art. 3º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no inciso III do art. 32 da Lei Complementar Municipal nº 007/97 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º 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, estabelecendo seus efeitos a partir de 1º/05/2012, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 30 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração



**Decreto Nº 10.014/12**

DECRETO Nº 10.014/12, DE 30 DE ABRIL DE 2012.

Concede Aposentadoria por Tempo de Contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, ao servidor ARLINDO JOSE FABRICIO, declara a vacância do cargo público, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e, à vista do que consta do Processo Administrativo INPREVID nº 019/2012,

**DECRETA**

Art. 1º Fica aposentado por tempo de contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, o servidor ARLINDO JOSE FABRICIO, inscrito no CPF sob o nº 163.635.589-72, no RG nº 287.669-8 e no PIS/PASEP nº 100.52891.74-4, detentor da matrícula funcional nº 120, ocupante do cargo de provimento efetivo de Chefe de Equipe Estável, do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Fica autorizado o pagamento dos proventos de aposentadoria em caráter integral, que corresponderá a 100% (cem por cento) de sua remuneração-de-contribuição, perfazendo a importância de R\$ 3.650,04 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e quatro centavos), que serão mensalmente pagos pelo INPREVID.

Art. 3º Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no inciso III do art. 32 da Lei Complementar Municipal nº 007/97 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º 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, estabelecendo seus efeitos a partir de 1º/05/2012, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 30 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL  
Secretário de Administração**Portaria Nº 0668/12**

PORTARIA nº 0668/12

Concede Licença Prêmio

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 102 do Estatuto dos Servidores Públicos e, à vista do que consta do Processo Administrativo nº 5266/12,

**RESOLVE**

Conceder Licença Prêmio de 03 (três) meses a CARLOS ROBERTO FERREIRA, Trabalhador Braçal, de 02 de junho de 2012 até 02 de setembro de 2012, referente ao quinquênio de 11 de junho de 2005 até 10 de junho 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, produzindo seus efeitos a partir de 02 de junho de 2012.

Videira, 30 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0669/12**

PORTARIA nº 0669/12

Autoriza o Uso das dependências da Praça Nereu Ramos

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 125, parágrafo 4º, da Lei Orgânica do Município e, à vista do contido no Processo Administrativo nº 5488/12,

**RESOLVE**

Autorizar o uso das dependências da Praça Nereu Ramos, pela empresa BRF Brasil Foods, no dia 26 de maio de 2012, das 08:00h às 12:00h, para realização da Festa do Livro.

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, 30 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

**Portaria Nº 0700/12**

PORTARIA Nº 0700/12

Autoriza a averbação de Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS sob o nº 20022080.1.00030/11-4, nos assentos funcionais da servidora Maria Luiza Ildebrando Soares detentora da matrícula funcional nº 1069 e do cargo de provimento efetivo de Atendente de Creche, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e, à vista do que consta do Processo Administrativo nº 5494/2012,

**RESOLVE**

Art.1º Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais da servidora, MARIA LUIZA ILDEBRANDO SOARES, detentora da matrícula nº 1069 e do cargo de provimento efetivo de Atendente de Creche, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS sob o nº 20022080.1.00030/11-4, para fins de concessão de aposentadoria.

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.

Videira, 30 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 30 dias do mês de abril de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração



**Julgamento do Edital Cc 02-2012**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA

RESULTADO DO JULGAMENTO DO EDITAL DE CONCORRENCIA Nº 02/2012

A Comissão Permanente de Licitações, em cumprimento ao disposto no art. 109, §1º da Lei nº 8.666/93, torna público o resultado do julgamento do processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM C.A.U.Q. NA RODOVIA VDR-070 TRECHO CETREVI A ANTA GORDA, COM ÁREA TOTAL DE INTERVENÇÃO: 45.000 M², EXTENSÃO: 5 km, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, restando HABILITADAS todas as empresas participantes do certame: Setep Construções S/A, Construtora Oliveira Ltda, Engeplan Terraplenagem, Saneamento e Urbanismo, Viga Pavimentações e Obras Ltda, Planaterra Terraplenagem e Pavimentação Ltda. Da análise das propostas, restou DESCLASSIFICADA a empresa Planaterra Terraplenagem e Pavimentação Ltda por ter apresentado proposta cujo valor encontra-se acima do máximo estabelecido no item 5.12 do Edital. Por fim, o representante da empresa Construtora Oliveira Ltda solicitou a desclassificação da proposta da empresa Viga Pavimentações e Obras Ltda, a qual apresentou o menor valor - R\$ 3.600.651,22 (três milhões, seiscentos mil, seiscentos e cinquenta e um reais e vinte e dois centavos) - pelos seguintes motivos: que a referida empresa apresentou na planilha orçamentária o valor total da mão de obra em R\$ 361.302,81, perfazendo uma percentagem de 10% do valor total geral da obra, o que está em desacordo com Instrução Normativa do INSS RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a qual traz os seguintes percentuais: Drenagem 50%; obras de arte 45%; para demais serviços realizados com utilização de equipamento, exceto serviços manuais, 35%; terraplenagem 15% e pavimentação asfáltica 10%. Diante do exposto, a Comissão Permanente de Licitações suspende o julgamento das propostas, concedendo o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para que as empresas, caso queiram, apresentem os recursos que julgarem necessários.

Videira, 27 de abril de 2012.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Pregão Presencial Nº 11/2012 - FMAS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VIDEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2012 - FMA

O Prefeito Municipal torna público que fará realizar o Pregão Presencial nº 11/2012 - FMAS. 1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO DE FOLDERS E PANFLETOS PARA SEREM DISTRIBUIDOS EM CAMPANHAS INFORMATIVAS E DE PREVENÇÃO PELO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL. 2. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. 3. CREDENCIAMENTO: a partir das 16:00 horas do dia 16 de Maio de 2012, na Avenida Manoel Roque, nº 188, Videira/SC. 4. ABERTURA: às 16:15 horas do mesmo dia. 5. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo está disponível no site [www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br) ou no Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:45. 6. INFORMAÇÕES: Através dos telefones (49) 3566-9034/3566-9012/3566-9032

Videira/SC, 02 de Maio de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

**Extrato de Contrato N. 0060/2012**

Extrato do Contrato n. 0060/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: GLÁCIA GUIOMAR PEREIRA DA SILVA

CPF: 715.865.559-8

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0013/2012**

Extrato do Contrato n. 0013/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ELAINE BRANDO DOS SANTOS

CPF: 016.917.319-4

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA MARIA VILMA ALAMO DE GOES

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0021/2012**

Extrato do Contrato n. 0021/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ELIZANGELA APARECIDA RIBEIRO

CPF: 038.574.499-4

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA SCHEILA DO NASCIMENTO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0024/2012**

Extrato do Contrato n. 0024/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: MARTHA SCHROR

CPF: 579.209.409-8

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0028/2012**

Extrato do Contrato n. 0028/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: VALDETE LUCIA FRANZOSI



CPF: 758.029.299-8

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

#### **Extrato do Contrato N. 0052/2012**

Extrato do Contrato n. 0052/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: FRANCIELLE DOS SANTOS ATT

CPF: 053.349.239-4

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

#### **Extrato do Contrato N. 0053/2012**

Extrato do Contrato n. 0053/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ADRIANA VARELA OLIVÉRIO DI DOMÊNICO

CPF: 019.579.729-9

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

#### **Extrato do Contrato N. 0061/2012**

Extrato do Contrato n. 0061/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: CÉLIA APARECIDA NUNES NEGRETTI

CPF: 005.860.719-6

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

#### **Extrato do Contrato N. 0063/2012**

Extrato do Contrato n. 0063/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: IARA NOVELLO ZAGO GHELLER

CPF: 066.575.819-7

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

#### **Extrato do Contrato N. 0065/2012**

Extrato do Contrato n. 0065/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: VANESSA ALVES DOS SANTOS GIRIOLI

CPF: 050.827.479-6

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

#### **Extrato do Contrato N. 0087/2012**

Extrato do Contrato n. 0087/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: MARLY ELENICE ZWIEREWICZ

CPF: 009.077.739-5

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

#### **Extrato do Contrato N. 0088/2012**

Extrato do Contrato n. 0088/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: MARIZETE PEREIRA DA SILVA

CPF: 009.544.619-2

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

#### **Extrato do Contrato N. 0089/2012**

Extrato do Contrato n. 0089/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: LAURA SILVANA MARTINEZ BELLO

CPF: 015.226.759-0

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS



SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0096/2012**

Extrato do Contrato n. 0096/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: SALETE BONIATTI GRASSI

CPF: 057.256.549-6

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA CRISTINA COELHO CASAGRANDE

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0117/2012**

Extrato do Contrato n. 0117/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ZILDA MIRANDA ALVES JUIR

CPF: 443.483.639-0

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA IVETE MARIA CHEROBIM

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0131/2012**

Extrato do Contrato n. 0131/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: MARIA OLGA ATT

CPF: 753.164.719-2

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0134/2012**

Extrato do Contrato n. 0134/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: JIANE CRISTINA MUSSATTO

CPF: 045.893.249-3

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA SCHIRLEY SALETE BRANDO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0196/2012**

Extrato do Contrato n. 0196/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: CLARISSA MARIA MEISTERLIN

CPF: 060.179.979-8

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA ALMERINDA SCHNEIDER

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0199/2012**

Extrato do Contrato n. 0199/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: ANA CAROLINA LASKOSKI

CPF: 083.901.929-7

OBJETO: ADMISSÃO EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDORA ANA PAULA DOS SANTOS FUMAGALLI

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0352/2012**

Extrato do Contrato n. 0352/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: CRISTIANE DE FREITAS CASAGRANDE

CPF: 066.260.919-0

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Contrato N. 0353/2012**

Extrato do Contrato n. 0353/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA

CONTRATADA: GESSICA APARECIDA MARQUES

CPF: 074.756.909-6

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

VIGÊNCIA: de 03 de fevereiro de 2012 a 31 de outubro de 2012

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

**Extrato do Termo de Rescisão N. 0053/2012**

Extrato do Termo de Rescisão n. 0053/2012

Contrato Administrativo por Tempo Determinado n. 0331/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA



CONTRATADA: RUDINEI ROSA DA SILVA  
CPF: 005.056.589-3

OBJETO: Rescisão a pedido do contratado  
VIGÊNCIA: A partir 29 de abril de 2012.

### Extrato do Termo de Rescisão N. 0054/2012

Extrato do Termo de Rescisão n. 0054/2012  
Contrato Administrativo por Tempo Determinado n. 0331/2011  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA  
CONTRATADA: LEONARDO MAZUI COMBY  
CPF: 053.525.819-4

OBJETO: Rescisão a pedido do contratado  
VIGÊNCIA: A partir 30 de abril de 2012.

### Retificação do Extrato do Contrato Nº 102/2012

Contrato nº: 102/2012  
Data de Assinatura: 18/04/2012  
Fornecedor: CONCRETOS FARROUPILHA LTDA  
Valor: R\$ 174.893,80 (cento e setenta e quatro mil e oitocentos e noventa e três reais e oitenta centavos)  
Licitação : Tomada de Preços nº 03/2012

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR A PAVIMENTAÇÃO COM PEDRAS IRREGULARES DAS RUAS: ARMAMDO SCHULLER/JOSEFINA SOMMER E IOMERÊ, ÁREA TOTAL: 3.877,64 M², INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO.

### Edital de Convocação Nº 031/12

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 031/12

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, torna público que ficam convocados os candidatos abaixo relacionados para, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do presente Edital, comparecerem no Departamento de Pessoal, no Paço Municipal, à Avenida Manoel Roque, nº 188, no Município de Videira/SC, a fim de tomar posse no cargo para o qual foram nomeados, em razão de aprovação no Concurso Público nº 001/2008:

CONVOCADADO	CARGO	PORTARIA NOMEAÇÃO
1. LAIES MARIA ZANELLA	AGENTE OPERACIONAL DE VIGILÂNCIA	0631/12, DE 26/04/2012
2. INORI GONÇALVES	AGENTE OPERACIONAL DE VIGILÂNCIA	0632/12, DE 26/04/2012
3. ENORY CARLOS DA SILVA	AGENTE OPERACIONAL DE VIGILÂNCIA	0633/12, DE 26/04/2012

Os convocados deverão apresentar no Departamento de Pessoal na Prefeitura Municipal de Videira, dentro do prazo supramencionado, os seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- PIS/PASEP;
- 1 (uma) foto 3x4;
- Comprovante de Residência;
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- Certidão de Antecedentes da 1ª e 2ª Varas (Fórum);
- Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no

Edital de Concurso);

- Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso);
- Avaliação Cardiológica;
- Avaliação Neurológica;
- RX Tórax;
- RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;
- Hemograma;
- VDRL;
- ABO RH;
- Glicemia;
- Ex. Quant. Urina;
- EPG;
- Avaliação Audiométrica.

Obs: Os exames médicos e laboratoriais deverão ser providenciados com a necessária antecedência.

O não atendimento a presente convocação importará na perda do direito à nomeação e no desfazimento do respectivo ato.

Videira, 26 de abril de 2012.

WILMAR CARELLI  
Prefeito Municipal

## Consórcios

### CINCO

### Extrato de Contrato N 0002/2012

EXTRATO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N. 0002/2012

CONTRATANTE: Consórcio Integrado do Contestado - CINCO

CONTRATADO: Nadia de Lorenzi

OBJETO: Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, para função pública de Assistente Administrativa, com carga horária de 40(quarenta) horas semanais, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

VIGÊNCIA: 90(noventa) dias, iniciando em 2 de maio de 2012 e encerrando em 1º de agosto de 2012, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 46, do Protocolo de Intenções.

PREVISÃO LEGAL: Inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil; artigo 46, do Protocolo de Intenções; artigo 46, do Contrato de Consórcio Público e artigos 50 a 52, do Estatuto do Consórcio Público, nos termos do Edital de Contratação Temporária ACT n. 0002/2012.

### Ata da Assembléia Geral Extraordinária Cinco

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO, PARA ELEIÇÃO E POSSE DA PRESIDÊNCIA, CONSELHO FISCAL E OUTRAS PROPOSIÇÕES.

Aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e doze às nove horas, em primeira convocação e nove horas e trinta minutos, em segunda convocação, na sede do CINCO, sito a Av. Rio das Antas, n. 185, Centro, na cidade de Fraiburgo, SC., reuniram-se os Chefes dos Poderes Executivos dos municípios consorciados, que ratificaram por lei o protocolo de intenções, quais sejam: Cláudio Spricigo - ARROIO TRINTA; Alcides Francisco Boff - CALMON; Nelmair Pinz - FRAIBURGO; Nelson Mário Grassi - IBIAM; Antoninho Baldissera - IOMERÊ; Euzébio Calisto Vicelli - PINHEIRO PRETO; Pedrinho Ansiliero - SALTO VELOSO; Emerson Zanella - MACIEIRA; Darcy Batista Bendlin - MATOS COSTA; Wilmar Carelli - VIDEIRA;



Robens Rech - TANGARÁ; Ludovino Labas - LEBON RÉGIS, com direito a voto, para realização de ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA com a devida convocação publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM, Edição 972, de 17 de abril de 2012, obedecendo as disposições do Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, objetivando: I - Prestação de Contas Trimestrais do Consórcio Público, discussão e votação; II - Alteração do endereço da Sede do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO; III - A "apreciação de eventuais moções de censura"; IV - Eleição e posse da Presidência (Presidente e Vice-Presidente) do Consórcio Público, sendo obrigatoriamente Prefeitos dos municípios consorciados, permitida a reeleição para um único período subsequente; V - Eleição e posse do Conselho Fiscal do Consórcio Público, permitida a reeleição para um único período subsequente; VI - Nomeação ou confirmação da Diretoria Executiva na função; VII - Homologação da resolução da Presidência n. 13/2012, que delega competência ao Diretor Executivo do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO e dá outras providências; VIII - Deliberação de assuntos relacionados com os objetivos e finalidades do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO; IX - Outros assuntos diversos. Os trabalhos foram presididos pelo Prefeito Municipal de Fraiburgo, Sr. Nelmar Pinz, PRESIDENTE do CINCO, a quem escolheu a mim, André Luiz de Oliveira, Secretário de Administração e Planejamento de Fraiburgo, para auxiliá-lo. Com a palavra o Presidente, cumprimentando a todos, dando as boas vindas e iniciou os trabalhos, justificando a ausência do Diretor Executivo devido à viagem a Brasília/DF no interesse do consórcio CINCO. Após, verificou estarem presentes o número mínimo de associados para realização da Assembléia Geral Extraordinária. Em seguida, traçou comentários e explicações acerca do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO, as ações desenvolvidas, seus objetivos e finalidades, além do seu funcionamento, constituição e necessidade de eleição da Presidência, Conselho Fiscal, alteração de endereço da sede do consórcio CINCO e demais proposições constantes da convocação. Verificou-se ainda que não existem moções de censura a serem apreciadas. Passou-se então a realizar a prestação de contas trimestral a fim de demonstrar o desempenho da execução orçamentária e financeira do primeiro trimestre de 2012, realizando demonstrações e práticas contábeis, aplicação dos recursos, saldo bancário, receitas, despesas, resultado e certidões negativas, sendo colocada em votação pelo Presidente, foram todos APROVADOS por unanimidade. Foi apresentado ainda relatório das atividades desenvolvidas pelo CINCO, sendo a realização dos serviços de máquinas para melhoria de infraestrutura nos municípios consorciados, iluminação pública e licitações compartilhadas. Apresentou-se a realização de diversas licitações compartilhadas, destacando de medicamentos, iluminação pública, ambulatório e tiras de glicemia, demonstrando as vantagens dos municípios consorciados realizarem licitação compartilhada, havendo aquisições de vários bens e serviços em quantidade, qualidade e por menor preço, garantindo eficiência na prestação dos serviços públicos e boa aplicação dos recursos públicos dos municípios consorciados, o que foi aprovado pelos presentes. Apresentou ainda o novo endereço da sede do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO, devido a necessidade de estruturação em razão do incremento das atividades do consórcio e aumento na prestação de serviços aos municípios consorciados, o que foi APROVADO por unanimidade pelos presentes, passando a sede a ser no endereço sito à Rua Nereu Ramos, n. 761, Centro, Fraiburgo, SC. Ato contínuo o Presidente deu início ao processo de eleição e posse da Presidência e do Conselho Fiscal do Consórcio Público, tendo sido apresentados tão somente os seguintes candidatos, para reeleição: a) Presidência: Presidente - Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo; Vice-Presidente: Antoninho Baldissera, Prefeito Municipal de Iomerê; b) Conselho Fiscal: I - Membro - Emerson Zanella, Prefeito Municipal de Macieira; II - Membro: Euzébio Calisto Vieceli, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto e III - Membro: Claudio Spricigo, Prefeito Municipal de Arroio Trinta. Os Prefeitos votaram nos candidatos inscritos, que foram reeleitos por unanimidade, ficando assim constituída a

Presidência e o Conselho Fiscal do Consórcio Público - Presidente - Nelmar Pinz, Prefeito Municipal de Fraiburgo; Vice-Presidente: Antoninho Baldissera, Prefeito Municipal de Iomerê; b) Conselho Fiscal: I - Membro - Emerson Zanella, Prefeito Municipal de Macieira; II - Membro: Euzébio Calisto Vieceli, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto e III - Membro: Claudio Spricigo, Prefeito Municipal de Arroio Trinta. Ato contínuo a Assembléia Geral deu posse aos reeleitos, para mandato de 02(dois) anos, a contar de 24 de maio de 2012, data de término do mandato anterior, nos termos do protocolo de intenções. O Presidente reeleito confirmou o Diretor Executivo na função. Foi ainda apresentada para homologação da Assembléia Geral a Resolução da Presidência n. 13/2012, que delega competência ao Diretor Executivo do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO e dá outras providências, o que foi APROVADA e HOMOLOGADA pela Assembléia Geral. Foi apresentado ainda a convocação para reunião ordinária para criação do colegiado de turismo do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO, com o objetivo de discutir, planejar, construir políticas e desenvolver ações destinadas à promoção do turismo da região do contestado de forma integrada, visando o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados, iniciando através do inventário de oferta turística - Invtur, sendo solicitado aos Prefeitos que destinem representante para participarem da reunião, o que foi aceito pelos presentes. Pelo Presidente foi determinado a expedição dos atos competentes para dar cumprimento as deliberações desta Assembléia Geral. Por fim o Senhor Presidente deixou livre a palavra para quem quisesse se manifestar e, na ausência de manifesto, como nada mais havia para ser tratado, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Assembléia Geral Extraordinária, determinando a mim, que lavrasse a presente ata e procedesse a sua publicação, bem como das peças aprovadas, no órgão de publicação oficial do Consórcio Público, a fim de surtir os seus efeitos legais e jurídicos. A presente ata segue assinada por mim, Diretor Executivo, pela Presidência, Conselho Fiscal e pelos demais entes consorciados, como sinal de sua aprovação. Fraiburgo, SC, 26 de abril de 2012. Era o que continha em dita ata que foi devidamente arquivada as folhas 58 a 61, do livro ata eletrônico n. 01.

**NELMAR PINZ**  
Presidente  
Prefeito de Fraiburgo

**ANTONINHO BALDISSERA**  
Vice-Presidente  
Prefeito de Iomerê

**EMERSON ZANELLA**  
Conselho Fiscal  
Prefeito de Macieira

**LUDOVINO LABAS**  
Prefeito de Lebon Régis

**CLAUDIO SPRICIGO**  
Prefeito de Arroio Trinta

**PEDRINHO ANSILIERO**  
Prefeito de Salto Veloso

**NELSON MÁRIO GRASSI**  
Prefeito de Ibiam

**EUZÉBIO CALISTO VIECELI**  
Prefeito de Pinheiro Preto

**WILMAR CARELLI**  
Prefeito de Videira

**DARCY BATISTA BENDLIN**



Prefeito de Matos Costa

ROBENS RECH

Prefeito de Tangará

ALCIDES FRANCISCO BOFF

Prefeito de Calmon

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário Ad Hoc

## CIS/AMFRI

### Termo de Adjudicação de Processo Licitatório

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Diretor Administrativo, Célio José Bernardino, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, a visto do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

1 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo n: 01/2012

b) Licitação n: 01/2012

c) Modalidade: Tomada de Preços para Compras e Serviços

d) Data da Homologação: 02/05/2012

e) Data da Adjudicação: 02/05/2012

f) Objeto da Licitação: Licitação sob a modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço por item, para a contratação de empresa para prestação de serviços laboratoriais e exames especializados solicitados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí - CIS-AMFRI e pelos municípios a ele consorciados, quais sejam, Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luís Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo, conforme disposto a relação no Anexo I do Edital de Licitação

g) Fornecedores e Itens declarados Vencedores

Item	Especificação	Valor Vencedor (R\$)	Empresa Vencedora
01	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE FLUXO OBSTETRICO	90,00	CEDIPI
02	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE MEMBROS INFERIORES BILATERAL	278,00	CEDIPI
03	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DA AORTA ILIACAS	125,00	CEDIPI
04	PUNÇÃO DIRIGIDA POR ULTRASSONOGRAFIA (SEM EXAME)	105,00	CEDIPI
05	ULTRASSONOGRAFIA ECODOPPLER COLORIDO DOS MEMBROS	139,00	CEDIPI
06	ULTRASSONOGRAFIA ECODOPPLER COLORIDO DE VASOS CAROTIDAS	129,00	CEDIPI
07	PHMETRIA	220,00	PULMOCLÍNICA
09	ULTRASSONOGRAFIA ECODOPPLER DE ARTERIAS RENAIAS	169,00	CEDIPI
10	ULTRASSONOGRAFIA ECODOPPLER DE AORTA E ARTERIAS ABDOMINAIS	125,00	CEDIPI
11	ULTRA-SOM BOLSA ESCROTAL	59,00	CEDIPI
12	ULTRA-SOM TIREÓIDE	59,00	CEDIPI
13	ULTRA-SOM GLANDULAS SALIVARES	59,00	CEDIPI
14	ULTRA-SOM BOLSA ESCROTAL DOPPLER	79,00	CEDIPI

15	ULTRA-SOM TIREOIDE COM DOPPLER	79,00	CEDIPI
16	ULTRA-SOM OBST. MORFOLOGICO	110,00	CEDIPI
17	ULTRA-SOM MORFOLOGICO DOPPLER	169,00	CEDIPI
18	ULTRA-SOM DE PROSTATA (VIA RETAL)	79,00	CEDIPI
23	TESTE ERGOMETRICO	85,00	CARDIOPRIME
24	MAPA	120,00	CARDIOPRIME
25	TILT TEST	270,00	CARDIOPRIME
26	ELETROCARDIOGRAMA (ECG)	30,00	CARDIOPRIME
27	ERGOESPIROMETRIA	200,00	CARDIOPRIME
28	CETE (CARDIO-ESTIMULAÇÃO TRASESOFAGICA. TERAPEUTICA)	320,00	CARDIOPRIME
29	ECODOPPLERCARDIOGRAMA TRASESOFÁGICO	300,00	CARDIOPRIME
30	ECODOPPLERCARDIOGRAMA DE ESTRESS FARMACOLOGICO	270,00	CARDIOPRIME
31	ECODOPPLER DE CAROTIDAS	110,00	CEDIPI
32	ECODOPPLERCARDIOGRAMA FETAL COM MAPEAMENTO	230,00	CARDIOPRIME
33	HOLTER 24 h	130,00	CARDIOPRIME
34	CONSULTA EM CARDIOLOGIA (adulto e infantil)	70,00	CARDIOPRIME
44	PROVA DE FUNÇÃO PULMONAR COM BRONCODILATADOR	60,00	PULMOCLÍNICA
50	ANGIOTOMOGRAFIA DE VASOS PELVICOS/ILIACOS	1190,00	SÃO LUCAS
51	ANGIOTOMOGRAFIA DE CRANEO	700,00	SÃO LUCAS
52	ANGIOTOMOGRAFIA PESCOÇO	700,00	SÃO LUCAS
53	ANGIOTOMOGRAFIA TORAX	670,00	SÃO LUCAS
54	ANGIOTOMOGRAFIA ABDOMEN	1190,00	SÃO LUCAS

Itajaí/SC, 02 de Maio de 2012.

CÉLIO JOSÉ BERNARDINO

Presidente da Comissão de Licitação

### Termo de Homologação de Processo Licitatório

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Diretor Administrativo, Célio José Bernardino, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, a visto do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

1 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo n: 01/2012

b) Licitação n: 01/2012

c) Modalidade: Tomada de Preços para Compras e Serviços

d) Data da homologação: 02/05/2012

Objeto da Licitação: Licitação sob a modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço por item, para a contratação de empresa para prestação de serviços laboratoriais e exames especializados solicitados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí - CIS-AMFRI e pelos municípios a ele consorciados, quais sejam, Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luís Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo, conforme disposto a relação no Anexo I do Edital de Licitação

e) Fornecedores e Itens declarados Vencedores

Item	Especificação	Valor Vencedor (R\$)	Empresa Vencedora
01	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE FLUXO OBSTETRICO	90,00	CEDIPI



02	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE MEMBROS INFERIORES BILATERAL	278,00	CEDIPI
03	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DA AORTA ILIACAS	125,00	CEDIPI
04	PUNÇÃO DIRIGIDA POR ULTRASSONOGRAFIA (SEM EXAME)	105,00	CEDIPI
05	ULTRASSONOGRAFIA ECODOPPLER COLORIDO DOS MEMBROS	139,00	CEDIPI
06	ULTRASSONOGRAFIA ECODOPPLER COLORIDO DE VASOS CAROTIDAS	129,00	CEDIPI
07	PHMETRIA	220,00	PULMOCLÍNICA
08	MANOMETRIA	-	-
09	ULTRASSONOGRAFIA ECODOPPLER DE ARTERIAS RENAIAS	169,00	CEDIPI
10	ULTRASSONOGRAFIA ECODOPPLER DE AORTA E ARTERIAS ABDOMINAIS	125,00	CEDIPI
11	ULTRA-SOM BOLSA ESCROTAL	59,00	CEDIPI
12	ULTRA-SOM TIREÓIDE	59,00	CEDIPI
13	ULTRA-SOM GLANDULAS SALIVARES	59,00	CEDIPI
14	ULTRA-SOM BOLSA ESCROTAL DOPPLER	79,00	CEDIPI
15	ULTRA-SOM TIREOIDE COM DOPPLER	79,00	CEDIPI
16	ULTRA-SOM OBST. MORFOLOGICO	110,00	CEDIPI
17	ULTRA-SOM MORFOLOGICO DOPPLER	169,00	CEDIPI
18	ULTRA-SOM DE PROSTATA (VIA RETAL)	79,00	CEDIPI
19	ELETRONEUROMIOGRAFIA	-	-
20	ELETOENCEFALOGRAMA	-	-
21	DOPPLER TRANSCRANIANO COM MONITORIZAÇÃO	-	-
22	CONSULTA NEUROLOGIA	-	-
23	TESTE ERGOMETRICO	85,00	CARDIOPRIME
24	MAPA	120,00	CARDIOPRIME
25	TILT TEST	270,00	CARDIOPRIME
26	ELETCARDIOGRAMA (ECG)	30,00	CARDIOPRIME
27	ERGOSPIROMETRIA	200,00	CARDIOPRIME
28	CETE (CARDIO-ESTIMULAÇÃO TRASESOFAGICA. TERAPEUTICA)	320,00	CARDIOPRIME
29	ECODOPPLERCARDIOGRAMA TRASESOFAGICO	300,00	CARDIOPRIME
30	ECODOPPLERCARDIOGRAMA DE ESTRESS FARMACOLOGICO	270,00	CARDIOPRIME
31	ECODOPPLER DE CAROTIDAS	110,00	CEDIPI
32	ECODOPPLERCARDIOGRAMA FETAL COM MAPEAMENTO	230,00	CARDIOPRIME
33	HOLTER 24 h	130,00	CARDIOPRIME
34	CONSULTA EM CARDIOLOGIA (adulto e infantil)	70,00	CARDIOPRIME
35	CATETERISMO CARDIACO	-	-
36	ESTUDO URODINAMICO	-	-
37	CONSULTA EM UROLOGIA	-	-
38	CISTOSCOPIA	-	-
39	AVLIAÇÃO URODINAMICA COMPLETA	-	-
40	CONSULTA MEDICA ANESTESIOLOGISTA	-	-
41	TOMOGRFIA C. OPTICA	-	-
42	LITOTRIPSIA	-	-
43	ANGIOTOMOGRAFIA	-	-

44	PROVA DE FUNÇÃO PULMONAR COM BRONCODILATADOR	60,00	PULMOCLÍNICA
45	RADIOGRAFIA PANORAMICA (ODONTO)	-	-
46	SESSÃO DE EQUOTERAPIA	-	-
47	CONSULTA PROCTOLOGISTA	-	-
48	CONSULTA GINECOLOGISTA	-	-
49	CONSULTA DERMATOLOGISTA	-	-
50	ANGIOTOMOGRAFIA DE VASOS PELVICOS/ILIACOS	1190,00	SÃO LUCAS
51	ANGIOTOMOGRAFIA DE CRANEO	700,00	SÃO LUCAS
52	ANGIOTOMOGRAFIA PESCOÇO	700,00	SÃO LUCAS
53	ANGIOTOMOGRAFIA TORAX	670,00	SÃO LUCAS
54	ANGIOTOMOGRAFIA ABDOMEN	1190,00	SÃO LUCAS

Itajaí/SC, 02 de Maio de 2012.

CÉLIO JOSÉ BERNARDINO

Presidente da Comissão de Licitação

## CITMAR

### Edital Tomada de Preços Nº. 001/2012

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE TURISMO COSTA VERDE & MAR - CITMAR

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2012

Objeto: O Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar - CITMAR, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Protocolo de Intenções, por seu Estatuto, e ainda, pelo Contrato de Programa e Rateio, vem tornar público a contratação de empresa para FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA TURÍSTICA DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL para o Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar - CITMAR, nos municípios a ela consorciados conforme termo de referência constante no presente edital e projeto básico de engenharia à disposição do Concorrente junto ao consórcio e também no sítio eletrônico ([www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br)) Menu: CITMAR / Publicações Diversas / Publicações Oficiais / Edital de Licitação de Sinalização Turística, ou através do link: <http://www.amfri.org.br/conteudo/?item=2925&fa=2907&cd=10551&menu=Publicações Legais e no Termo de Referência constante no presente edital>.

Total de Itens Licitados: 00001.

Fundamento Legal: Artigo 23, inciso I, "B" e §8º da Lei Federal nº. 8.666/93.

ENTREGA DOS ENVELOPES E SESSÃO DE ABERTURA: Entrega do envelopes até as 9h e abertura às 10 h do dia 04/06/2012, junto ao Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar - CITMAR, na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº. 1655, sala nº. 02, Bairro São Vicente, em Itajaí - SC.

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital para participar do certame poderá ser obtido diretamente na sede do Consórcio, no endereço acima descrito no seguinte horário: das 8h e 30 min. às 12h, fone: (47) 3404-8000, ou também no sítio eletrônico ([www.amfri.org.br](http://www.amfri.org.br)) Menu: CITMAR / Publicações Diversas / Publicações Oficiais / Edital de Licitação de Sinalização Turística, ou através do link: <http://www.amfri.org.br/conteudo/?item=2925&fa=2907&cd=10551&menu=Publicações Legais e no Termo de Referência constante no presente edital>.

Itajaí/SC, 02 de Maio de 2012.

CÉLIO JOSÉ BERNARDINO

Diretor Executivo - CITMAR



**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE



**COINCO****Extrato de Contrato Nº 001/2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2012

Contratante: COINCO - Consórcio Intermunicipal do Contestado  
Contratada: Posto Berlanda Ltda  
Contrato nº 001/2012. Data: 25/04/2012.  
Processo licitatório: Pregão Presencial n.001/2012  
Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores

OBJETO, VALOR e VIGÊNCIA: adquirir combustíveis e lubrificantes para manutenção do patrimônio do COINCO:  
Álcool: 1.000 lt (hum mil litros)  
Gasolina Comum: 1.500 lt (hum mil e quinhentos litros)  
Troca de óleo e filtros: 03 (três) trocas de óleo e filtros no automóvel gol geração IV, ano de fabricação 2.009, de propriedade do COINCO, durante a vigência do contrato.  
O valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA será de R\$ 6.592,00 (seis mil quinhentos e noventa e dois reais)  
Vigência: Entrega a partir das requisições do COINCO.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI  
Presidente do COINCO.

**Extrato de Contrato Nº 002/2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2012

Contratante: COINCO - Consórcio Intermunicipal do Contestado  
Contratada: Posto de Combustível Real Paraíso Ltda  
Contrato nº 002/2012. Data: 25/04/2011.  
Processo licitatório: Pregão Presencial n.001/2012  
Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores

OBJETO, VALOR e VIGÊNCIA: adquirir combustíveis e lubrificantes para manutenção do patrimônio do COINCO:  
Óleo Diesel: 60.000 lt (sessenta mil litros);  
05 (cinco) trocas de óleo completas, incluindo todos os filtros (óleos e ar).  
O valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA será de R\$ 117.480,00 (cento e dezessete mil quatrocentos e oitenta reais)  
Vigência: Entrega a partir das requisições do COINCO.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI  
Presidente do COINCO.

**Extrato de Contrato Nº 003/2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2012

Contratante: COINCO - Consórcio Intermunicipal do Contestado  
Contratada: Gerhardt & Pelegrini Ltda  
Contrato nº 003/2012. Data: 25/04/2011.  
Processo licitatório: Pregão Presencial n.001/2012  
Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores

OBJETO, VALOR e VIGÊNCIA: adquirir combustíveis e lubrificantes para manutenção do patrimônio do COINCO:  
ÓLEO LUBRIFICANTE, 15w40 (1ª linha), para motor: 40 (quarenta) baldes de 20 litros de óleo; ÓLEO HIDRÁULICO: 68 tq, 20 (vinte) baldes de 20 litros de óleo;  
ÓLEO PARA TRANSMISSÃO: 10 (dez) baldes de 20 litros de óleo 140 para transmissão;  
FILTRO do diesel d4d/d4e: 10 (dez) peças;  
FILTRO Lubrificante Caterpillar (2p4004): 15 (quinze) peças;  
FILTRO de ar, externo (8n5389) para motor Caterpillar: 05 (cinco)

peças;

FILTRO de ar, interno (2s1286) para motor Caterpillar: 05 (cinco) peças.

O valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA será de R\$ 10.700,00 (dez mil e setecentos reais)

Vigência: Entrega a partir das requisições do COINCO.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI  
Presidente do COINCO.