



Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 941

Sexta-feira - 02 de Março de 2012

Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

Água Doce.....	2
Antônio Carlos	5
Ascurra.....	5
Biguaçu	9
Braço do Trombudo	10
Caçador.....	16
Campos Novos.....	18
Canoinhas.....	19
Capinzal	21
Catanduvas.....	26
Chapadão do Lageado	27
Concórdia	28
Cordilheira Alta	29
Coronel Martins.....	31
Corupá	32
Curitibanos	32
Ermo	32
Forquilha.....	33
Fraiburgo.....	35
Garopaba.....	57
Gaspar	60
Governador Celso Ramos	88
Guaramirim.....	88
Herval do Oeste	88
Imbituba	97
Iomerê	102
Irineópolis	104
Itaiópolis	106
Itapoá	106
Joaçaba.....	107
Lages	115
Lauro Muller	115
Lebon Regis.....	119
Leoberto Leal.....	121
Luzerna	121
Macieira.....	122
Meleiro	122
Monte Carlo	122
Navegantes.....	123
Nova Trento	123
Novo Horizonte	123
Passo de Torres.....	124
Paulo Lopes	125
Peritiba.....	125
Pinheiro Preto	125
Porto União.....	126

Rio do Sul.....	127
Salto Veloso	132
São Bento do Sul.....	132
São Lourenço do Oeste.....	263
São Pedro de Alcântara.....	263
Schroeder	265
Siderópolis.....	276
Timbó	276
Tunápolis.....	280
Videira.....	280
Vitor Meireles.....	286

Consórcios

CIGA	289
CIS/AMUREL	289

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

Água Doce

PREFEITURA

Balancete Financeiro FMAS Janeiro 2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUN. ASSIST. SOCIAL DE AGUA DOCE

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

Mês/Ano : Janeiro/2012

Receita		Despesa	
Títulos	Valor	Títulos	Valor
Receita Orçamentária	13.921,58	Despesa Orçamentária	2.383,82
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	13.921,58	Despesas exceto Intra-orçamentárias	2.383,82
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.383,82
Receita Extra - Orçamentária	3.219,90	Despesa Extra - Orçamentária	2.090,60
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	3.219,90	OBRIGACOES EM CIRCULACAO	2.090,60
OBRIGACOES A PAGAR	3.219,90	OBRIGACOES A PAGAR	2.090,60
FORNECEDORES	2.672,08	FORNECEDORES	994,96
RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR	547,82	RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR	1.095,64
Saldos anteriores	39.201,85	Saldos atuais	51.868,91
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	0,00	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	0,00
BANCO C/ MOVIMENTO	39.201,85	BANCO C/ MOVIMENTO	51.868,91
BANCOS C/ VINCULADAS	0,00	BANCOS C/ VINCULADAS	0,00
INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00	INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00
TESOURARIA GERAL	0,00	TESOURARIA GERAL	0,00
Total	56.343,33	Total	56.343,33

AGUA DOCE , 10/02/2012

NILZE BALESTRIN SARI
Titular da Unidade

NEUSA M.C.S. BISSANI
CONTADORA CRC/SC020388/O-0

Balancete Financeiro FMS Janeiro 2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUN. DE SAUDE AGUA DOCE
Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

Mês/Ano : Janeiro/2012

Receita		Despesa	
Títulos	Valor	Títulos	Valor
Receita Orçamentária	228.871,74	Despesa Orçamentária	260.095,92
RECEITA TRIBUTARIA	4.135,67	Despesas exceto Intra-orçamentárias	259.289,82
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	224.736,07	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	180.627,75
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	78.662,07
		Despesas Intra-orçamentárias	806,10
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	806,10
Receita Extra - Orçamentária	534.427,21	Despesa Extra - Orçamentária	243.232,27
DEPOSITOS	27.308,34	DEPOSITOS	26.927,29
DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	27.308,34	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	26.927,29
DEPOSITOS PARA QUEM DE DIREITO	27.308,34	DEPOSITOS PARA QUEM DE DIREITO	26.927,29
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	267.118,87	OBRIGACOES EM CIRCULACAO	216.304,98
OBRIGACOES A PAGAR	267.118,87	OBRIGACOES A PAGAR	216.304,98
FORNECEDORES	80.230,18	FORNECEDORES	26.544,00
PESSOAL A PAGAR	144.736,68	PESSOAL A PAGAR	144.736,68
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	35.891,07	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	33.308,52
RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR	5.454,84	RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR	10.909,68
DEBITOS DIVERSOS A PAGAR	806,10	DEBITOS DIVERSOS A PAGAR	806,10
INTERFERENCIAS ATIVAS	240.000,00		
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS	240.000,00		
REPASSE RECEBIDO	240.000,00		
Saldos anteriores	156.817,26	Saldos atuais	416.788,02
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	0,00	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	0,00
BANCO C/ MOVIMENTO	156.817,26	BANCO C/ MOVIMENTO	416.788,02
BANCOS C/ VINCULADAS	0,00	BANCOS C/ VINCULADAS	0,00
INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00	INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00
TESOURARIA GERAL	0,00	TESOURARIA GERAL	0,00
Total	920.116,21	Total	920.116,21

AGUA DOCE , 14/02/2012

ELIAS VIECELI
Titular da Unidade

NEUSA M.C.S. BISSANI
CONTADORA CRC/SC020388/O-0

Balancete Financeiro SIMA Janeiro 2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNIC. DE ASSISTENCIA DE AGUA DOCE

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

Mês/Ano : Janeiro/2012

Receita		Despesa	
Títulos	Valor	Títulos	Valor
Receita Orçamentária	19.959,77	Despesa Orçamentária	3.009,40
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	7.748,84	Despesas exceto Intra-orçamentárias	3.009,40
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.463,50	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.009,40
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	7.747,43		
Receita Extra - Orçamentária	3.009,40		
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	3.009,40		
OBRIGACOES A PAGAR	3.009,40		
FORNECEDORES	2.268,72		
OBRIGACOES TRIBUTARIAS	740,68		
Saldos anteriores	1.175.627,01	Saldos atuais	1.195.586,78
APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	1.170.000,00	APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO	1.170.000,00
BANCO C/ MOVIMENTO	5.627,01	BANCO C/ MOVIMENTO	25.586,78
INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00	INVESTIMENTOS DO RPPS	0,00
TESOURARIA GERAL	0,00	TESOURARIA GERAL	0,00
Total	1.198.596,18	Total	1.198.596,18

AGUA DOCE , 10/02/2012

EDNA VIEIRA BISSANI
PRESIDENTE DO SIMA

NEUSA M.C.S.BISSANI
CONTADORA CRC/SC 020388/O-0

Antônio Carlos**PREFEITURA****Portaria Nº 180/2012.**

PORTARIA Nº 180/2012.

Dispensa ACT.

PEDRO PAULO DOS SANTOS - Prefeito em Exercício de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Artigo 1º - Dispensar, a pedido, RENATA MARIA BORBA, do Cargo temporário de FONOAUDIÓLOGA, a partir de 29 de Fevereiro de 2012.

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

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

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, em 29 de Fevereiro de 2012.

PEDRO PAULO DOS SANTOS

Prefeito em Exercício

Publicada a presente Portaria, na Secretaria Municipal, em 29 de Fevereiro de 2012.

MAURO CEZAR DA SILVEIRA

Secretário de Administração e Finanças

CÂMARA MUNICIPAL**Lei 154-2012**

LEI LEGISLATIVA Nº 154/2012

Denomina "SERVIDÃO ROSA" e dá outras providências.

VILSON ANTÔNIO GELSLEICHTER, Presidente da Câmara Municipal de Antônio Carlos, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada SERVIDÃO ROSA, a via com 200 (duzentos) metros de extensão e 8,00 (oito) metros de largura, tendo início no lado par da Rua Militão José Coelho, ao lado do Campo do Antoniocarlense, na Localidade de Canudos neste Município.

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

Antônio Carlos, 28 de fevereiro de 2012.

VILSON ANTÔNIO GELSLEICHTER

Presidente

Lei Sancionada e publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM no dia 02 de março de 2012

PEDRO PAULO DOS SANTOS

Prefeito Municipal em Exercício

Ascurra**PREFEITURA****Edital de Pavimentação Nº 002/2012**

EDITAL DE PAVIMENTAÇÃO Nº 002/2012

(CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA – RUA LUCIO MARCHI)

MOACIR POLIDORO, Prefeito Municipal de Ascurra, faz saber aos interessados que foi efetuada Drenagem e Pavimentação com Lajotas de concreto, com preparação da cancha na RUA LUCIO MARCHI, através do Programa de Pavimentação de Ruas com a Participação dos Proprietários Lindeiros, Lei nº 1136. De 15/06/2009, neste município de Ascurra.

1 - De acordo com o Artigo 5º da Lei nº 1136. De 15/06/2009, combinado com o Artigo nº 448 da Lei Complementar nº 043 de 10/12/2002, alterada pela LC 089, de 08/12/2008, torna público mediante este Edital os orçamentos para pavimentação da Rua acima citada na extensão total de 197,80m².

– Orçamento primeira parte da pavimentação com área de 197,80m², conforme ata reunião moradores 04/10/2011.

Empresa	Valor Mat. p/ m²	Valor Mão de obra	Valor de 12 (doze) Boca de Lobo (Custeada p/ Município)	Valor Total R\$
RCPA – Empreiteira Ltda	41,36	8.181,00	2.338,80	10.519,80
Tubos e Pré Moldados Apiúna Ltda	50,00	9.890,00	1.440,00	11.330,00
Terra Planagem JDA Ltda	52,00	10.485,60	1.200,00	11.485,60

1.2 Valor para pavimentação da Rua acima citada na extensão de 197,80m², no valor de R\$8.181,00 (oito mil, cento e oitenta e um Reais) correspondendo a 41,36% (quarenta e um virgula trinta e seis reais), custeados pelos proprietários e 12 (doze) bocas de lobos no valor de 2.338,80 (dois mil trezentos e trinta e oito Reais e oitenta centavos), custeados pelo Município, totalizando o valor total de R\$ 10.519,80 (dez mil, quinhentos e dezenove Reais e oitenta centavos), tendo a melhor proposta a Empresa RCPA EMPREITEIRA LTDA.

PARÁGRAFO ÚNICO – Aos proprietários que não aderiram ao programa, o município contratou a empresa que apresentou melhor preço, conforme "caput" deste artigo e de acordo com o artigo 5º da Lei nº 1136, de 15/06/2009, rateando entre estes o valor pago, respeitando a valorização dos imóveis, através de Laudo de avaliação emitido por profissional competente.

2. CUSTO DA PAVIMENTAÇÃO, CONFORME ORÇAMENTOS, (dispensa de licitação – Art. 24, inciso I, da Lei 8.666/93, alterada pela 9.648/98 – para obras e serviços de Engenharia) – e em conformidade com o Art. 449, I, b, da LC 0043/02, alterada pela LC 089, de 08/12/2008:

EMPRESA CONTRATADA: RCPA EMPREITEIRA LTDA (melhor preço) – 1ª Etapa

Materiais Aplicados e serviços	Metros²	Valor Total	Valor M²
--------------------------------	---------	-------------	----------

Lajotas de concreto sextavadas 25X25X8; meio fio de concreto 100x30x11; areia Média, mão de obra para pavimentação	197,80m ²	R\$ 8.181,00	41,36
--	----------------------	--------------	-------

2.1 – Delimitação da Zona Beneficiada (Art. 449, I, d), da LC 0043/02) alterada pela LC 089, de 08/12/2008.

Fica fixado como zona beneficiada pelas obras públicas ora descritas neste Edital, os terrenos que os proprietário que não aderiram ao Programa de Pavimentação de Ruas com a Participação dos Proprietários Lindeiros, Lei nº 1136, de 15/06/2009, conforme Anexo II da já citada Lei (Termo de Compromisso) sendo:

Proprietário	Cadastro	Testada
Mario Dalpiaz - Vanderleia Polidoro	2903-3	26,00m.
Maria de Lourdes Naus	2927-0	20,00m.
PM ASCURRA		59,80m.

2.2 – Fator de Absorção (Art. 449, I, e), da LC 0043/02)

A zona beneficiada terá um fator de absorção de 100% (cem por cento) do benefício advindo da valorização proporcionada pela obra pública descrita neste Edital.

3. A cada proprietário a seguir relacionado, caberá de acordo com o artigo 449, I, c), § 1º c/c o artigo 454 ambos da Lei Complementar nº 043 de 10/12/2002, alterada pela LC 089, de 08/12/2008; artigo 5º da Lei nº 1136, de 15/06/2009 e considerando o limite total da obra, as parcelas abaixo discriminadas¹:

RUA LUCIO MARCHI

PROPRIETÁRIOS	cadastro	Vao	Vdo	Valorização	%	Vcm
Carmelinda Gomes	2903-3	90.000,00	93.510,00	3.510,00	33,36	3.510,00
Paulo Seibt	2927-0	145.000,00	147.700,00	2.700,00	25,66	2.700,00
Total Proprietários				6.210,00	59,03	
Total Devido p/ Proprietários						8.181,00
PM Ascurra (acesso; caixas de drenagem e diferença valor devido pelos proprietários) ¹				4.309,80	40,97	4.309,80
TOTAL OBRA LICITADA Conforme orçamento				10.519,80	100	10.519,80

4 SISTEMA DE PAGAMENTO DA PAVIMENTAÇÃO

4.1 Pagamento a vista com 20% (vinte por cento) de desconto ou em até 36 parcelas, conforme Artigo nº 462, § 1º da Lei Complementar nº 043/2003 de 10/12/2003, e alterações.

5 DO PRAZO PARA RECLAMANÇÃO E/OU IMPUGNAÇÃO

5.1 De acordo com o artigo 449, II, da Lei Complementar nº 043 de 10/12/2003, alterada pela LC 089, de 08/12/2008, os proprietários ou titulares dos imóveis acima relacionados, terão o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do presente Edital, para impugnação de qualquer dos elementos nele constantes, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

5.2 A impugnação deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal, através

1 Vcm = Vdo – Vao; Vcm = Valor da Contribuição de Melhoria; Vdo = Valor do imóvel Depois da Obra; Vao = Valor do imóvel Antes da Obra

de petição fundamentada, que servirá para o início do Processo Administrativo Fiscal. (Art. 449, III da LC 0043/02), alterada pela LC 089, de 08/12/2008.

6. As partes a serem rateadas pelos proprietários dos imóveis beneficiados com a pavimentação, devem ser lançados pelo setor competente, de acordo com o previsto no item 2, observadas e anotadas as alterações que porventura se fizerem necessárias, em face de reclamações ou erros de cálculos.

Município de Ascurra em, 27 de fevereiro de 2012.
MOACIR POLIDORO
Prefeito Municipal

Publicado o presente Edital na forma regulamentar
Município em, 27 de fevereiro de 2012.

MARIA DE FÁTIMA MARTINS
Fiscal de Tributos

(Footnotes)

1 Confusão: Art. 381 do CC. Extingue-se a obrigação, desde que na mesma pessoa se confundam as qualidades de credor e devedor". E é exatamente por isso que, à falta de previsão específica no CTN, essa norma, embora encartada em diploma típico de direito privado, serve de embasamento legal para extinção do crédito tributário por obra da confusão, providência essa de especial interesse no âmbito da Administração Pública que, por imperativo constitucional, deve guiar-se sempre segundo estrita legalidade (CF/88, art. 37, caput). João Pedro Ayrimoraes Soares Júnior, Procurador do Estado do Piauí e Advogado. (inhttp://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=5982)

Edital de Pavimentação Nº 01/2012

EDITAL DE PAVIMENTAÇÃO Nº 01/2012

(CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA)

MOACIR POLIDORO, Prefeito Municipal de Ascurra, faz saber aos interessados que foi efetuada a Pavimentação com Lajotas sextavada prensada e serviços adicionais, com fornecimento e execução da lajota sextavada e fornecimento e execução de meio fio, conforme projeto da RUA VIRGINIO DALPIAZ, através do Programa de Pavimentação de Ruas com a Participação dos Proprietários Lindeiros, Lei nº 1136. De 15/06/2009, neste município de Ascurra.

1 - De acordo com o Artigo 5º da Lei nº 1136. De 15/06/2009, combinado com o Artigo nº 448 da Lei Complementar nº 043 de 10/12/2002, alterada pela LC 089, de 08/12/2008, torna público mediante este Edital o processo licitatório nº 34/2011 para pavimentação da Rua acima citada dos confrontantes que não aderiram ao referido programa.

– Processo licitatório nº 34/2011:

modalidade: convite obras e Serviços de Engenharia;

Tipo de comparação: menor preço pelo por itens;

1.1.3 Descrição obra: Pavimentação com lajotas de concreto sextavada de parte da Rua VIRGINIO DALPIAZ - área a pavimentar 1.176,12m²

PARÁGRAFO ÚNICO – Aos proprietários que não aderiram ao programa, o município contratou a empresa que apresentou melhor preço, conforme "caput" deste artigo e de acordo com o artigo 5º da Lei nº 1136, de 15/06/2009, rateando entre estes o valor pago, respeitando a valorização dos imóveis, através de Laudo de avaliação emitido por profissional competente.

2. CUSTO DA PAVIMENTAÇÃO, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2011 e em conformidade com o Art. 449, I, b, da LC 0043/02, alterada pela LC 089, de 08/12/2008:

EMPRESA CONTRATADA: RCPA EMPREITEIRA LTDA (menor preço)

Processo Licitatório nº 034/2011

MATERIAIS E SERVIÇOS APLICADOS

ITEM	SERV.PAVIMENTAÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Colchão areia Média	M³	205,82	54,95	11.309,80
2	Meio Fio	M	277,40	20,00	5.548,00
3	Lajota hexagonal (fornecimento e assentamento)	M²	1.176,12	32,50	38.223,90
4	Caixas para drenagem(execução) – custeadas p/município	Unid	54,00	96,05	5.186,70
Valor Total Obra					60.268,40

Valor Total para os proprietários¹

55.081,70

2.1 – Delimitação da Zona Beneficiada (Art. 449, I, d), da LC 0043/02) alterada pela LC 089, de 08/12/2008.

Fica fixado como zona beneficiada pelas obras públicas ora descritas neste Edital, os terrenos que não aderiram ao Programa de Pavimentação de Ruas com a Participação dos Proprietários Lindeiros, Lei nº 1136. De 15/06/2009, conforme Anexo II da já citada Lei (Termo de Compromisso) sendo:

RUA VIRGINIO DALPIAZ

Proprietário	Cadastro	Testada Cadastrada m.	Testada Calçada m.	Área Metros²
Doraci Pereira Fagundes	1361-7	21,00	21,00	84,00
Juares Ferrando Poli	1360-9	15,00	15,00	60,00
João Sabino	4241-2	15,00	15,00	60,00
Mario Dalpiaz / Aurea Rosa de Farias	2864-9	15,00	15,00	60,00
Juliana M. Kuhnen Vicente / Alexandre M.Kuhnem	2865-7	15,00	15,00	60,00
Vanderlei Stalock	2871-1	15,00	15,00	60,00
Vilma Dalpiaz / Vanderlei Stalock	4781-3	88,60	88,60	354,40
João Irimar da Silva	2887-8	15,00	15,00	60,00
Joice Grim	2896-7	15,00	15,00	60,00
Mario Dalpiaz (Solange Sabino/Giovani)	2898-3	15,00	15,00	60,00
Sebastião Martins	2902-5	15,00	15,00	60,00
PM Ascurra (acesso da Rua)				17,72
PM Ascurra (área de intercessão c/Rua Lucio Marchi)				120,00
TOTAL AREA PAVIMENTADA				1.176,12

2.2 – Fator de Absorção (Art. 449, I, e), da LC 0043/02)

A zona beneficiada terá um fator de absorção de 100% (cem por cento) do benefício advindo da valorização proporcionada pela obra pública descrita neste Edital.

3. A cada proprietário a seguir relacionado, caberá de acordo com o artigo 449, I, c), § 1º c/c o artigo 454 ambos da Lei Complementar nº 043 de 10/12/2002, alterada pela LC 089, de 08/12/2008; artigo 5º da Lei nº 1136, de 15/06/2009 e considerando o limite total da obra, as parcelas abaixo discriminadas²:

2 Vcm = Vdo – Vao; Vcm = Valor da Contribuição de Melhoria; Vdo = Valor do imóvel Depois da Obra; Vao = Valor do imóvel Antes da Obra

RUA VIRGINIO DALPIAZ

Proprietário	Cadastro	Vao	Vdo	Valorização	%	Vcm
Doraci Pereira Fagundes	1361-7	50.000,00	53.780,00	3.780,00	6,27	3.789,00
Juares Ferrando Poli	1360-9	105.000,00	107.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
João Sabino	4241-2	95.000,00	97.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
Mario Dalpiaz / Aurea Rosa de Farias	2864-9	85.000,00	87.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
Juliana M. Kuhnem Vicente / Alexandre M. Kuhnem	2865-7	103.000,00	105.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
Antonio Joacir Ferrari /Vanderlei Stalock	2866-5	105.000,00	107.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
Vanderlei Stalock	2871-1	120.000,00	122.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
Vilma Dalpiaz / Vanderlei Stalock	4781-3	255.000,00	271.648,00	15.948,00	26,46	15.947,00
João Irimar da Silva	2887-8	90.000,00	92.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
Joice Grim	2896-7	110.000,00	112.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
Mario Dalpiaz (Solange Sabino/Giovani)	2898-3	77.000,00	79.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
Sebastião Martins	2902-5	85.000,00	87.700,00	2.700,00	4,48	2.700,00
TOTAL PROPRIETÁRIOS				46.728,00	77,53	46.726,10
TOTAL DEVIDO P/ PROPRIETÁRIOS						55.081,70
PM Acurra (acesso; área rua Lucio Marchi, caixas de drenagem e diferença valor devido pelos proprietários)2				13.542,60	22,47	13.542,30
TOTAL OBRA LICITADA						
Processo nº 034/2011				60.268,40	100	60.268,40

4 SISTEMA DE PAGAMENTO DA PAVIMENTAÇÃO

4.1 Pagamento a vista com 20% (vinte por cento) de desconto ou em até 36 parcelas, conforme Artigo nº 462, § 1º da Lei Complementar nº 043/2003 de 10/12/2003, e alterações.

5 DO PRAZO PARA RECLAMAÇÃO E/OU IMPUGNAÇÃO

5.1 De acordo com o artigo 449, II, da Lei Complementar nº 043 de 10/12/2003, alterada pela LC 089, de 08/12/2008, os proprietários ou titulares dos imóveis acima relacionados, terão o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do presente Edital, para impugnação de qualquer dos elementos nele constantes, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

5.2 A impugnação deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal, através de petição fundamentada, que servirá para o início do Processo Administrativo Fiscal. (Art. 449, III da LC 0043/02), alterada pela LC 089, de 08/12/2008.

6. As partes a serem rateadas pelos proprietários dos imóveis beneficiados com a pavimentação, devem ser lançados pelo setor competente, de acordo com o previsto no item 2, observadas e anotadas as alterações que porventura se fizerem necessárias, em face de reclamações ou erros de cálculos.

Município de Acurra em, 27 de fevereiro de 2012
MOACIR POLIDORO
Prefeito Municipal

Publicado o presente Edital na forma regulamentar
Município em, 27 de fevereiro de 2012.

MARIA DE FÁTIMA MARTINS

Fiscal de Tributos

(Footnotes)

1 Valor Total da Obra, menos o valor das caixas de drenagens (custeadas p/ município, conforme dispositivo legal)

2 Confusão: Art. 381 do CC. Extingue-se a obrigação, desde que na mesma pessoa se confundam as qualidades de credor e devedor". E é exatamente por isso que, à falta de previsão específica no CTN, essa norma, embora encartada em diploma típico de direito privado, serve de embasamento legal para extinção do crédito tributário por obra da confusão, providência essa de especial interesse no âmbito da Administração Pública que, por imperativo constitucional, deve guiar-se sempre segundo estrita legalidade (CF/88, art. 37, caput). João Pedro Ayrimoraes Soares Júnior, Procurador do Estado do Piauí e Advogado. ([inhttp://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=5982](http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=5982))

Processo Seletivo N.º 001/2012 e Concurso Para Emprego Público 002/2012

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2012 e CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO 002/2012

A Prefeitura Municipal de Acurra torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do Processo Seletivo, destinado ao preenchimento de cargos nas diversas áreas do quadro de servidores municipais, para contratação temporária e formação de Cadastro de Reserva, e Concurso para Emprego Público - cargo Agente Comunitário de Saúde -PSF.

Inscrições: serão efetuadas exclusivamente na prefeitura, no Setor Pessoal, com Fernanda, no período de 05 a 16 de março no horário das 09h as 11:00h e das 14:00h as 16h.

Provas: As provas escritas serão realizadas no dia 01 de abril de

2012 na Escola EEB Domingos Sávio. Os Editais estão expostos no mural da Prefeitura Municipal de Ascurra, e no site www.ascurra.sc.gov.br. Maiores informações pelo telefone (47) 3383.0222.

Ascurra /SC, 01 de março de 2012.

MOACIR POLIDORO

Prefeito Municipal

Biguaçu

PREFEITURA

Decreto Nº 36/2012

DECRETO Nº 036/2011 DE: 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, EM CARÁTER INTEGRAL, NOS TERMOS DO ART. 6º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/2003, DECLARA A VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO DO SERVIDOR ENALDO CARVALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Biguaçu, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art.1º Conceder aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 ao servidor ENALDO CARVALHO, detentor da matrícula funcional nº 166, portador do CPF n. 34377557904, inscrito no PASEP n. 1084963600-8, ocupante do cargo de provimento efetivo de Operador de Maquinas e Equipamentos Pesados, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes.

Art. 2º Autorizar o pagamento dos proventos de aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, correspondente a 100% (cem por cento) de sua remuneração-de-contribuição, perfazendo o total de R\$ 1.722,98 (um mil setecentos e vinte e dois reais) que será pago mensalmente pelo PREVBIGUAÇU.

Art. 3º Declarar a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 59 da Lei municipal nº 730/92 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos iniciam-se a partir de 01/03/2012.

Biguaçu, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito de Biguaçu

Reg.publ.n/data

Roberta Borba Rodrigues

Gerente de Protocolo e Expediente

Decreto Nº 37/2012

DECRETO Nº 037/2011 DE: 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, EM CARÁTER INTEGRAL, NOS TERMOS DO ART. 6º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/2003, DECLARA A VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO DA SERVIDORA VERA LUCIA REGIS SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Biguaçu, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art.1º Conceder aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 à servidora VERA LUCIA REGIS SOUZA, detentora da matrícula funcional nº 295, portadora do CPF n. 376820679/34, inscrito no PASEP n. 1228608671-2, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora Normalista, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Autorizar o pagamento dos proventos de aposentadoria por tempo de contribuição, em caráter integral, correspondente a 100% (cem por cento) de sua remuneração-de-contribuição, perfazendo o total de R\$ 2.583,73 (dois mil quinhentos e oitenta e três reais e setenta e três centavos) que será pago mensalmente pelo PREVBIGUAÇU.

Art. 3º Declarar a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no art. 59 da Lei municipal nº 730/92 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e seus efeitos iniciam-se a partir de 01/03/2012.

Biguaçu, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito de Biguaçu

Reg.publ.n/data

Roberta Borba Rodrigues

Gerente de Protocolo e Expediente

Portaria

O Prefeito Municipal de Biguaçu, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98, inciso X da Lei Orgânica do Município, resolve baixar a seguinte portaria:

PORTARIA Nº 644/2012 DE 24/02/2012

Art. 1º. NOMEAR, CLAUDIA DA SILVA AGOSTINHO, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF nº. 007.178.809-31, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Biguaçu.
PORTARIA Nº 645/2012 DE 24/02/2012

Art. 1º. NOMEAR, ANNAMARIA BACH TREVISAN, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF nº. 039.788.169-03, para exercer o cargo de provimento efetivo de ENGENHEIRO AMBIENTAL do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Biguaçu.
PORTARIA Nº 656/2012 DE 29/02/2012

Art. 1º. NOMEAR, ROSANGELA MERIT BERNARDO DOS SANTOS, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF nº. 769.170.379-15, para exercer o cargo de provimento efetivo de FISIOTERAPEUTA do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Biguaçu.
PORTARIA Nº 657/2012 DE 29/02/2012

Art. 1º. NOMEAR, PALOMA GUIMARÃES DA COSTA MARINHO, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF nº. 042.464.009-04, para exercer o cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE GEOGRAFIA 20H do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Biguaçu.

Aviso de Pregão Eletrônico Nº 58/2012- FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE SAÚDE

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2012- FMS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PROTETOR SOLAR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 do dia 14/03/2012, no endereço eletrônico - www.bll.org.br, horário de Brasília- DF.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:00h do dia 02/03/2012 às 15:59 do dia 14/03/2012.

LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico do provedor do pregão eletrônico- Bolsa de Licitações e Leilões - www.bll.org.br.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: 48-3039-8500.

Biguaçu, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

LEANDRO ADRIANO DE BARROS - POR DELEGAÇÃO

Secretário Municipal de Saúde

Aviso de Pregão Presencial 049/2012 PMB

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 049/2012 PMB

OBJETO: AQUISIÇÃO E MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO, PARA USO NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Recebimento dos documentos de habilitação e propostas até as 13:30 horas, do dia 23 de março de 2012, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

ABERTURA DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Às 14:00 horas, do dia 23 de março de 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.

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

Biguaçu, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

Braço do Trombudo**PREFEITURA****Decreto 013/2012**

DECRETO Nº 013/2012.

HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO 02/2012, DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e emendas, juntamente com a Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo 2/2012, com execução técnico-administrativa do Instituto o Barriga Verde, etc

TORNA PÚBLICO O SEGUINTE:

Art. 1º - Atendendo os dispositivos e normas estabelecidas no Edital de Processo Seletivo 02/2012, fica HOMOLOGADO a lista das inscrições dos Candidatos, no anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade á publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei 0597/2008 de 09.07.2008.

Braço do Trombudo, 01 de março de 2012.

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 01/2012

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2012

DIVULGA HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS

CARGO 01 - PROFESSOR NÍVEL I EDUCAÇÃO FÍSICA (HABILITADO)

N. Inscrição	Nome Do Candidato	Data De Nascimento
0002	1. Elson Alex Gracioli	31.07.1974
0001	2. Nilvo da Silva	03.05.1974

Extrato de Contrato 24/2012

EXTRATO DE CONTRATO 24/2012

Contratante: Município de Braço do Trombudo, CNPJ 95.952.230/0001-67, sito a Praça da Independência, 25, município de Braço do Trombudo - SC.

Contratada: Gráfica Free Way Ltda ME

CNPJ sob o nº 02.462.938/0001-59 Rua Primeiro de Maio, 60 Cidade de Pouso Redondo - SC

Objeto: Produção, edição e publicações legais e outros

Valor: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais).

Vigência: 31.12.2012.

Data da assinatura: 01.03.2012

VILBERTO MULLER SCHOVINDER

Prefeito Municipal

Ata de Registro Preço 8/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

Página: 1/5

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2011

Número do Registro de Preços: 8/2011 Data do Registro: 03/03/2011 Válido até: 03/03/2012

Objeto da Compra: Aquisição de materiais elétrico e serviço de mão de obra elétrico

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Fio flexível 1,5mm (6774)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	0,6500	1
2	Fio flexível 2,5mm (6775)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	0,8500	1
3	Fio flexível 4,0mm (6776)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	1,5000	1
4	Fio flexível 6,0mm (6777)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	2,2000	1
5	Fio flexível 10,0mm (6778)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	4,0000	1
6	Cordão paralelo 2x1,5 (6779)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	1,2000	1
7	Cordão paralelo 2x2,5 (6780)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	1,8000	1
8	Cabo de rede RJ 45 (6781)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	furukawa	0	1,4000	1
9	Lâmpada fluorescente 20 wts (6782)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	osram	0	4,5000	1
10	Lâmpada fluorescente 40 wts (6783)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	osram	0	4,5000	1
11	Starter 20 wts (6784)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	1,0000	1
12	Starter 40 wts (6785)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	1,0000	1
13	Lâmpada econômica 26 wts (6786)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	12,0000	1
14	Lâmpada incandescente 100 wts (6787)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	empalux	0	3,0000	1
15	Lâmpada mista 160 wts (6788)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	empalux	0	10,5000	1
16	Lâmpada mista 250 wts (6789)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	empalux	0	17,5000	1
17	Lâmpada vapor mercúrio 400 wts (6790)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	empalux	0	28,0000	1
18	Reator convencional 20 wts (6791)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	11,0000	1
19	Reator convencional 40 wts (6792)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	11,0000	1
20	Reator eletrônico 20wts (6793)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	18,0000	1
21	Reator eletrônico 40wts (6794)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	18,0000	1
22	Reator eletrônico 2x20 wts (6795)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	20,0000	1
23	Reator eletrônico 2x40 wts (6796)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	24,0000	1
24	Tomada universal sistema X (6797)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	6,0000	1
25	Canaleta 20x40 2,20mts (6799)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	3,5000	1
26	Disjuntor nema 15/20/30 amp (6800)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	8,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

Página: 2/5

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2011

Número do Registro de Preços: 8/2011 Data do Registro: 03/03/2011 Válido até: 03/03/2012

Objeto da Compra: Aquisição de materiais elétrico e serviço de mão de obra elétrico

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
27	Disjuntor dim 10/16/25/32 amp (6801)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	9,0000	1
28	Disjuntor nema 35/40/50 amp (6802)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	13,0000	1
29	Soquete fixo (6803)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	2,5000	1
30	Soquete pendente (6804)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	2,5000	1
31	Poste padronizado 7 mts (6805)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	225,0000	1
32	Poste padronizado 8 mts (6806)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fronza	0	285,0000	1
33	Torneira elétrica articulada (6811)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lorenzetti	0	154,0000	1
34	Abraçadeira de pressão (6812)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	inca	0	1,0000	1
35	Caixa para 01 disjuntor sobrepor (6813)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	6,0000	1
36	Caixa para 03 disjuntor sobrepor (6814)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	14,0000	1
37	Fita isolante 10 mts (6815)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	tigre	0	2,5000	1
38	Interruptor 1 tecla sistema X (6816)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	6,0000	1
39	Luminária 2x40 completa (6817)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	53,0000	1
40	Luminária 2x20 completa (6818)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	36,0000	1
41	Luminária 1x40 completa (6819)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	45,0000	1
42	Luminária 1x20 completa (6820)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	28,0000	1
43	Pino para extensão (6821)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	3,0000	1
44	Pino fêmea para extensão (6822)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	3,5000	1
45	Tomada fone sobrepor (6823)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	3,5000	1
46	Caixa universal para canaleta 2x4 (6824)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	4,9000	1
47	Luminária para poste com braço (6825)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	46,0000	1
48	Refletor 250 wts (6826)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fox lux	0	46,0000	1
49	Filtro de linha 5 saídas (6827)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	27,0000	1
50	Bomba submersa 975 wts 1 pol. (6828)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	luzzi	0	197,0000	1
51	Resistência para torneira elétrica 4400 wts (6829)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	lorenzetti	0	12,0000	1
52	Resistência para chuveiro 5400 wts (6830)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	termo system	0	11,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

Página: 3/5

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2011

Número do Registro de Preços: 8/2011 Data do Registro: 03/03/2011 Válido até: 03/03/2012

Objeto da Compra: Aquisição de materiais elétrico e serviço de mão de obra elétrico

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
53	Mangueira trançada multiuso (6831)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mantac	0	3,5000	1
54	Rele fotoelétrico com base (6832)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	ilumatic	0	47,0000	1
55	Lâmpada econômica 40 wts (6833)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	35,0000	1
56	Pino adaptador (T) (7939)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	5,5000	1
57	Haste terra 1 mt (7940)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	incesa	0	15,0000	1
58	Presilha p/ haste terra (7941)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	incesa	0	4,0000	1
59	Luminária de emergência 2x8wts (7942)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	48,0000	1
60	Chuveiro elétrico 700W (7943)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	termo sytem	0	90,0000	1
61	Roldana PVC 36x36 (7944)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	0,5000	1
62	Filtro de linha ADSL (7945)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	10,0000	1
63	Campainha sem fio (7946)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fox lux	0	48,0000	1
64	Silicone 280gr (7947)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	gincol	0	10,0000	1
65	Fita crepe 50x50 (7208)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	adere	0	8,5000	1
66	FIO TELEFONE FE 100 (424)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	0,6000	1
67	Serviço de mão-de-obra elétrica (7120)	HR	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	grilo inst.eletricas	0	25,0000	1
68	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4 (754)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mantac	0	1,3000	1
69	Caixa luz PVC 2x4 (7948)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mantac	0	1,0000	1
70	Cabo Coaxial (7949)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	corfio	0	1,5000	1
71	Cabo multiplexado duplex 10mm (7950)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mult	0	4,0000	1
72	Sensor de presença (7951)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	ecp	0	42,0000	1
73	Reator vapor mercúrio 400wts (7952)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	rcg	0	75,0000	1
74	Eletro-boia 15 amperes (7953)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	kits	0	32,0000	1
75	Temporizador digital (7954)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fox lux	0	63,0000	1
76	Grampo fixa fio (7955)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	ribeiro	0	2,0000	1
77	Dijuntor trifásico 40 amperes (7956)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	soprano	0	52,0000	1
78	Mangueira luminosa led (7957)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	12,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

Página: 4/5

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2011**Número do Registro de Preços: 8/2011 Data do Registro: 03/03/2011 Válido até: 03/03/2012****Objeto da Compra:** Aquisição de materiais elétrico e serviço de mão de obra elétrico

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
79	Cabo de força p/ mangueira luminosa led (7958)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	8,0000	1
80	Lâmpada incandescente 40 wts (7959)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	empalux	0	2,5000	1
81	Espuma expansiva 400gr (7182)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	orion	0	19,0000	1
82	Eletroduto PVC 3/4. (7961)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	4,0000	1
83	Eletroduto PVC 1" (7962)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	plastilit	0	6,0000	1
84	Caixa para medidor trifásico (7963)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	olipe	0	96,0000	1
85	Caixa para medidor monofásica (7964)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	olipe	0	48,0000	1
86	Conector porcelana 10mm (7965)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mec tronic	0	4,0000	1
87	Extensão cabo P.P. 2x1mm 10mt (7966)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fc fios e cabos	0	25,0000	1
88	Cabo P.P 2x1,5mm (7967)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	wiriles	0	1,8000	1
89	Cabo P.P 2x2,5mm (7968)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	wiriles	0	2,8500	1
90	Cabo P.P 3x2,5mm (7969)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	wiriles	0	3,8500	1
91	Lâmpada econômica 16wts cores (7970)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	21,0000	1
92	Lâmpada vapor metálica 400wts cores (7971)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	taschibra	0	87,0000	1
93	Isolador de porcelana 72x72 (7972)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	ingemag	0	3,0000	1
94	Cinta aço inox 1mt (7973)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mult	0	3,0000	1
95	Presilha para cinta inox (7974)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	mult	0	1,0000	1
96	Tubo galvanizado NBR 5598 1" 6mt (7975)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	zampronha	0	170,0000	1
97	Fita auto fusão 10mt (7976)	UND	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	fox lux	0	23,0000	1
98	Mangueira luminosa cores (7977)	M	GRILO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	4,0000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRACO DO TROMBUDO

Página: 5/5

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 8/2011**Número do Registro de Preços: 8/2011 Data do Registro: 03/03/2011 Válido até: 03/03/2012****Objeto da Compra:** Aquisição de materiais elétrico e serviço de mão de obra elétrico

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
99	Cabo força para mangueira luminosa (7978)	UND	GRILLO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME (8293)	g light	0	6,0000	1

BRACO DO TROMBUDO , 3 de Março de 2011.

Caçador

PREFEITURA

Decreto Nº 5.107

DECRETO Nº 5.107, de 13 de dezembro de 2011.

Suplementa dotação orçamentária no Fundo Municipal de Meio Ambiente - FUNDEMA, por conta de remanejamento de despesa.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 2.784 de 22/12/2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica suplementada por remanejamento a seguinte modalidade de despesa, no valor de R\$ 412.239,36 (quatrocentos e doze mil, duzentos e trinta e nove reais e trinta e seis centavos), conforme segue:

14.01 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

18.541.0024.2.171 - Manutenção da Fundação Municipal de Meio Ambiente

3.1.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 275.039,36

4.4.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 137.200,00

TOTAL R\$ 412.239,36

(quatrocentos e doze mil, duzentos e trinta e nove reais e trinta e seis centavos).

Art. 2º Para atender a suplementação orçamentária realizada na forma disposta no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da modalidade de aplicação abaixo discriminada:

14.01 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

17.512.0012.2.040 - Ampliação e Manutenção do Sistema de Esgoto

4.4.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 275.039,36

17.512.0014.1.041 - Manutenção e Ampliação do Sistema de Água

3.3.90.00 - Aplicações Diretas R\$ 137.200,00

TOTAL R\$ 412.239,36

(quatrocentos e doze mil, duzentos e trinta e nove reais e trinta e seis centavos).

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 13 de dezembro de 2011.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal.

CELSO LUIZ THOMÉ

Secretário Da Administração E Fazenda.

Decreto Nº 5.152

DECRETO Nº 5.152, de 23 de fevereiro de 2012.

Estabelece a concessão e os valores de diárias de deslocamento de motoristas, profissionais médicos e de enfermagem, que desempenham atividade junto ao Setor de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) da Secretaria Municipal de Saúde, pelo afastamento temporário da respectiva sede, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador, e considerando o disposto nos artigos 163 da Lei Complementar nº 56, de 20/12/2004 - Estatuto do Servidor Público Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Quando em viagem, os motoristas e os profissionais médicos e de enfermagem, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, em atividade junto ao setor de Tratamento Fora do Domicílio - TFD, perceberão diárias na forma discriminada no Anexo I, do presente Decreto.

Art. 2º O pagamento das diárias destina-se a indenizar as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, sendo concedidas por dia de afastamento da sede de serviço.

Art. 3º A solicitação de pagamento de diária deverá ser formalizada em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo II do presente Decreto, onde constará:

I - nome, cargo, emprego ou função e a matrícula do servidor;

II - a justificativa do deslocamento.

Art. 4º As despesas de transporte para o local de destino e retorno, serão adiantadas juntamente com a diária, sendo que as despesas de transporte serão comprovadas por meio de documentos fiscais.

§ 1º O servidor fica obrigado a prestar conta junto ao seu superior, até 2 (dois) dias úteis após o seu regresso, do número de dias em que esteve ausente e as despesas de transportes, restituindo o saldo eventualmente existente.

§ 2º Se o valor adiantado resultar inferior ao número as despesas de transporte, o servidor terá direito ao reembolso da diferença.

§ 3º No caso do servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data em que deveria ter viajado.

§ 4º O servidor que receber diária e, por qualquer circunstância, não se afastar da sede, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 5º Nos casos em que o deslocamento se estende por tempo superior ao previsto, desde que autorizada a sua prorrogação, o servidor terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 6º Responderão solidariamente, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o servidor que tenha recebido as diárias, pelos atos praticados com infração a qualquer dispositivo deste Decreto.

Art. 7º Poderá o servidor receber diária cumulativamente com hora extraordinária nos casos que, por força de suas atribuições funcionais esteja laborando continuamente durante o deslocamento da sede.

Art. 8º Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2012.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 23 de fevereiro de 2012.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal.

DINAMAR APARECIDA GOMES

Secretária de Saúde.

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

CARGO: MOTORISTAS

CIDADES	VALOR R\$
SÃO PAULO -SP	245,00
FLORIANÓPOLIS - SC	80,00
CURITIBA - PR	80,00
JOINVILLE - SC	80,00
ITAJAÍ - SC	80,00
CHAPECÓ - SC	40,00
XANXERÊ - SC	35,00
LAGES - SC	35,00
JOAÇABA - SC	30,00
IBICARÉ - SC	30,00
VIDEIRA - SC - TRS (Hemodiálise)	50,00
VIDEIRA - SC- ROTINA	20,00

CARGO: PROFISSIONAIS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM

CIDADES	VALOR R\$
SÃO PAULO -SP	245,00
FLORIANÓPOLIS - SC	80,00
CURITIBA - PR	80,00
JOINVILLE - SC	80,00
ITAJAÍ - SC	80,00
CHAPECÓ - SC	40,00
XANXERÊ - SC	35,00
LAGES - SC	35,00
JOAÇABA - SC	30,00
IBICARÉ - SC	30,00
VIDEIRA - SC	20,00

ANEXO II
REQUISIÇÃO DE DIÁRIA

Data: Nº /20__

CONFORME LEI Nº 1.360, DE 23 DE JUNHO DE 1999. ARTIGO 5º.

JUSTIFICATIVA DA DESPESA:

AJUDA DE CUSTO PARA O (A) FUNCIONARIO (A):

(NOME) _____.

MATRÍCULA : _____.

CARGO OU FUNÇÃO: .

PARA PAGAMENTO DE DESPESA COMO SEGUE ABAIXO:

ASSUNTO: .

VALOR TOTAL DA DIÁRIA R\$:

3941 - ALIMENTAÇÃO R\$ 3980 - HOSPEDAGEM R\$

3001 - COMBUSTIVEL R\$ 3922 - INSCRIÇÃO R\$

SAIDA

DATA HORA:

/ /20__ : hs CHEGADA

DATA HORA

/ /20__ : hs

Declaro estar ciente das normas da aplicação da DIÁRIA, e prestação de contas, na forma da legislação cabível.

Assinatura Requisitante

SITUAÇÃO: () Deferido () Indeferido

Responsável Diárias

Secretaria Municipal de Saúde

Decreto Nº 5.153

DECRETO nº 5.153, de 27 de fevereiro de 2012.

Acrescenta subcomissão ao Decreto nº 5.147/2012, que Nomeia Comissão Central Organizadora- CCO dos 78 anos de emancipação político-administrativa do Município de Caçador.

O Prefeito Municipal DE CAÇADOR, usando das suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Caçador,

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescentada à Comissão Central Organizadora - CCO, dos Festejos dos 78 anos de Emancipação Político-Administrativa do Município de Caçador, a subcomissão de Coordenação de Eventos Culturais, composta por Aldo Marghotti e Patrícia Beal de Córdova Cruz.

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, 27 de fevereiro de 2012.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal.

Aviso de Licitação PR 16-2012 Prefeitura

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR-SC

Diversas Secretarias

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO:REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA PREFEITURA MUNICIPAL COMO ORGÃO GERENCIADOR, E DEMAIS FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS MUNICIPAIS.

ENTREGA DOS ENVELOPES: 14h00min do dia 21/03/2012.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h10min do dia 21/03/2012.

Maiores Informações e o Edital completo poderão ser obtidos pessoalmente na Diretoria de Licitações e Contratos, Sito Av. Santa Catarina, 195, ou no site caçador.sc.gov.br no ícone licitações ainda por e-mail:licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor.

Caçador, 29 de Fevereiro de 2012.

IMAR ROCHA

Prefeito Municipal

Aviso de Licitação TP 01-2012 Prefeitura

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR-SC

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL: Tomada de Preço nº 01/2012

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (materiais e serviços)

OBJETO: Contratação de empresa habilitada para reformas nas instalações do Parque de Exposições, conforme projetos e memoriais.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até 14h00min do dia 29/03/2012.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h10min do dia 29/03/2012.

Maiores Informações e o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, Sito Av. Santa

Catarina, 195, no site caçador.sc.gov.br ícone licitações.

Caçador, 29 de Fevereiro de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Editais de Convocação 005 - ACTs Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005, de 29 de fevereiro de 2012.
Convoca aprovados em Processo Seletivo para Contratação de Pessoal em Caráter Temporário para atuar no Magistério Público Municipal - Edital nº 04/2011.

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

C O N V O C A:

Os cidadãos, abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo para Contratação de Pessoal em Caráter Temporário para atuar no Magistério Público Municipal - Edital nº 04/2011, para TOMAREM POSSE NOS SEUS RESPECTIVOS CARGOS, conforme seqüência de classificação:

EDUCAÇÃO INFANTIL:

Ivonete Fatima Antunes de Moraes Badlhuk
Daianny Ferreira
Ana Paula de Lima Pires
Layde Sebastiana de Souza
Deisy Roberta Polli

1º ANO

Arlete Terezinha de Oliveira
Luiz Dirceu de Bittencourt
Inês Scolaro Fantin
Michelli Cristina Pereira
Regeane Aparecida Machado do Prado
Alaíde Terezinha de Oliveira

2º ao 5º ANO

Laurici Terezinha de Paulo
Fabiana Aparecida Batista Dias
Claudia Aparecida Ramos
Vanderléia Maria Fedechen Lima Dallagnol
Franciele Aparecida Faé
Gislaine Aparecida Batista
Diolanda Terezinha Lenardt
Claudia Aparecida Soares Bromer

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

Iria Janete Klabunde Monteiro
Rosangela da Cunha

SECRETÁRIO ESCOLAR

Louise Pereira Ruppel

EDUCAÇÃO FÍSICA

Narcizo Luiz Andrade

CIÊNCIAS

Aldenir Jeferson de Lima

GEOGRAFIA

Maicon de Melo Kroepf
Maria Aparecida de Souza Gomes
Elizandra Marins
Zanete Aparecida da Silva Ribeiro

HISTÓRIA

Aurea Adriana de Mello Cordeiro

MERENDEIRA

Débora das Graças Boeno Conte
Dayane Bechert
Adriane de Fátima Costa
Marizete Aparecida Ferreira de Lara

a) Os cidadãos deverão se apresentar junto ao Departamento de Pessoal, na Secretaria de Educação, munidos de identidade e comprovante de escolaridade no ato da escolha, no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a contar da data de publicação deste Edital, sob pena de não o fazendo perderem o direito ao Contrato.

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

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

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 29 de fevereiro de 2012.

IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Campos Novos

PREFEITURA

Decreto Nº 6.489 de 28/02/2012

DECRETO Nº 6.489 DE 28/02/2012

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO

Vilibaldo Erich Schmid, Prefeito do Município de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas conferidas pelo Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica, c/c Lei nº 3.454/09 de 22/10/09 (Plano Plurianual), Lei nº 3.645 de 01/06/2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 3.713 de 16/12/2011 (Lei Orçamentária),

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) no projeto e na atividade abaixo discriminado:

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

UNIDADE: 25 - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E APOIO OPERACIONAL

PROJETO/ATIVIDADE: 1.059 - Construção de praças, jardins e parques infantis

Elementos de despesa: 135-4.4.90.00.00.00.00.00.01.0036 - Aplicações Diretas R\$ 300.000,00

Art. 2º - Para a cobertura do crédito previsto no Art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de:

a) Convênio Revitalização da Praça Lauro Muller nº 15.243/2011-9 - Estado de Santa Catarina/ 8ª Secretaria de Estado do Desenvolvimento Regional R\$ 300.000,00

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



Prefeitura de Campos Novos, registrado e publicado o presente Decreto em,
28 de fevereiro de 2012.
VILIBALDO ERICH SCHMID
Prefeito Municipal

Decreto Nº 6.490 de 28/02/2012

DECRETO Nº 6.490 DE 28/02/2012
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO

Vilibaldo Erich Schmid, Prefeito do Município de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições privativas conferidas pelo Art. 100, inciso VIII da Lei Orgânica, c/c Lei nº 3.454/09 de 22/10/09 (Plano Plurianual), Lei nº 3.645 de 01/06/2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Lei nº 3.713 de 16/12/2011 (Lei Orçamentária),

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município, no projeto e na atividade abaixo discriminado o seguinte elemento de despesa:

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO

UNIDADE: 25 - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E APOIO OPERACIONAL

PROJETO/ATIVIDADE: 1.059 - Construção de praças, jardins e parques infantis

Elementos de despesa: 38-4.4.90.00.00.00.00.00.01.0000-Aplicações Diretas R\$ 160.000,00

Art. 2º - Para a cobertura do crédito previsto no Art. 1º será utilizado o valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), parte do superávit financeiro do exercício anterior da fonte de recursos próprios.

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

Prefeitura de Campos Novos, registrado e publicado o presente Decreto em,
28 de fevereiro de 2012.
VILIBALDO ERICH SCHMID
Prefeito Municipal

Canoinhas

PREFEITURA

Decreto Nº 030/2012 - HOMOLOGA INSCRIÇÃO do Processo SELETIVO SIMPLIFICADO PREVISTO NO Edital Nº 01/SMDSF/2012

DECRETO Nº 030/2012
"HOMOLOGA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREVISTO NO EDITAL Nº 01/SMDSF/2012"

LEOBERTO WEINERT, Prefeito do Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município, resolve:

HOMOLOGAR

Art.1º - Ficam homologadas as inscrições do processo seletivo simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para

atuarem junto à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e da Família, no Edital nº 01/SMDSF/2012, conforme relação dos candidatos em "anexo".

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

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

Canoinhas/SC, 28 de fevereiro de 2012.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 28/02/2012.

DALSON LUIS SALOMON

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Estado de Santa Catarina

Município de Canoinhas

Processo Seletivo Edital Nº 01/SMDSF/2012

CUIDADOR DE IDOSOS

Número Inscrição	Nome do Candidato	CPF	Situação
001	Nelci Terezinha Cardoso Liscosky	549.054.009-53	Deferida
002	Soeli Terezinha Rocha de Almeida	004.152.159-51	Deferida
003	Adriane Jack	019.531.629-08	Deferida
004	Roberta Maria Aparecida Firakoski Gurzinski	970.261.749-91	Deferida
005	Almuth Schroeder	751.361.209-91	Deferida
006	Rosane Wypyk de Barros	046.892.039-03	Deferida
007	Silmara Schumovski Konkol	021.714.469-19	Deferida
008	Mary Neusa Appio	000.115.119-31	Deferida
009	Terezinha dos Santos Fagundes	936.920.489-04	Deferida
010	Leni Basílio Piechontcoski	796.293.859-53	Deferida
011	Elza Lourenço de Melo	889.850.169-20	Indeferida
012	Célia Rodrigues	703.023.839-72	Deferida
013	Carla Andrieli Fernandes	063.018.819-07	Deferida
014	Maria Alice Kuzyk	421.051.969-34	Deferida
015	Elza Kutacz da Maia	901.214.229-68	Deferida
016	Neli da Silva Castro Radol	670.196.689-68	Deferida
017	Rose Maria Farias Paulo	503.644.649-68	Deferida
018	Katiuscia Tanaka	066.098.549-71	Deferida
019	Verônica Ferenc	866.793.769-04	Deferida
020	Terezinha do Carmo Pereira de Almeida	005.157.969-30	Deferida
021	Diomara Aparecida Gravi Gonçalves	068.024.779-39	Deferida
022	Ana Lucélia Pazda	791.774.339-04	Deferida
023	Suzane Ribeiro da Cruz	048.219.609-23	Deferida
024	Iracema Linzmeier Siems	003.493.889-38	Deferida
025	Lucia Bernadete Castro da Silva	642.520.439-72	Deferida
026	Maria de Jesus Rocha Cordeiro	056.751.649-01	Deferida
027	Rosilene Nogath	040.711.649-48	Deferida
028	Eliane Terezinha da Silveira	024.118.269-74	Deferida
029	Rubia Mara Vogt Mendes	988.122.389-04	Deferida
030	Silvia Rosane Schatzmann	024.377.519-98	Deferida
031	Inês Alice Czoupynski Pereira	834.490.789-68	Deferida



032	Miguel Pereira	948.443.999-34	Deferida
033	Ieda Lucia Pereira da Cruz	003.409.329-02	Deferida
034	Karin de Cássia Damaso da Silveira	070.656.349-22	Deferida
035	Sonia Pritzsche	898.067.949-15	Deferida
036	Cirlei de Fatima Brey	935.464.919-04	Deferida
037	Andrea Aparecida Bertonseli Ludka	028.794.629-08	Deferida
038	Roseli Aparecida de Lima	471.219.809-59	Deferida
039	Rosilei da Aparecida de Oliveira Batista	655.120.499-68	Deferida
040	Rosangela Rodrigues Pereira	003.630.399-29	Deferida
041	Debora Antonia Freitas Kluska	061.129.719-17	Deferida
042	Marly Aparecida Kopicz	548.529.789-72	Deferida
043	Elisabeth Leite	671.174.909-00	Deferida
044	Claudete Papes	549.052.309-34	Deferida
045	Magali de Castro Oliveira	038.871.679-70	Deferida
046	Eliane Gomes Hatschbach	420.479.359-20	Deferida
047	Marlene de Fatima Soares	038.260.049-57	Deferida
048	Daniel Vicente de Lima	486.036.199-72	Deferida
049	Kelly da Luz Mendes	050.589.699-04	Deferida
050	Chaiane Andrieli Kath	077.769.899-40	Deferida
051	Valdeci de Fátima Rosa Kath	006.712.499-24	Deferida
052	Solange Alves de Lima	044.604.849-60	Deferida
053	Daiane Patricia Antunes	064.970.669-26	Deferida
054	Samuel Pinheiro dos Santos	053.550.909-07	Deferida
055	Camila Alcinda da Silveira	077.305.909-13	Deferida
056	Tania Joceli Kath	961.326.129-04	Deferida
057	Jorge Luís Beckert Medeiros	041.453.749-16	Deferida
058	Aron Soares Machado	073.265.019-47	Deferida

Dispensa de Licitação N.º PMC 02/2012

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 40/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 02/2012

O Município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob n.º 83.102.384/0001-80 sito à rua Felipe Schmidt, 10 - Centro, comunica, contratação através de Dispensa de Licitação. Artigo 24, XXX, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Contrata-da: EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA E EXTENSÃO RURAL DE SANTA CATARINA SA (CNPJ: 83.052.191/0012-15). Contrata-ção de empresa especializada para prestação de serviços de Assis-tência Técnica e Extensão Rural, contendo as ações descritas no Plano Anual de Trabalho - PAT. Valor: R\$ 42.400,00 (quarenta e dois mil e quatrocentos reais).

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Edital de Pregão Eletrônico N.º FUNR. 01/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
FUNREBOMPM DE CANOINHAS
PROCESSO N.º FUNR. 01/2012
PREGÃO ELETRÔNICO N.º FUNR. 01/2012

O FUNREBOMPM de Canoinhas-SC, CNPJ 83.102.384/0001-80, fará realizar no dia 20/03/2012, às 10h00min, pregão eletrônico para aquisição de 01 (um) AUTOMÓVEL NOVO, ZERO QUILOME-TRO, ANO DE FABRICAÇÃO E MODELO 2012 OU SUPERIOR, PARA SER UTILIZADO PELO CORPO DE BOMBEIROS DO MILITAR DE CANOINHAS. Cadastro de propostas no site, até as 09h00min do dia 23/03/2012. Informações (047) 3621-7705. Cópia do edital

(acesso livre) e pregão (acesso identificado): <http://www.licitaco-es-e.com.br>.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito/ Presidente do Fundo

Edital de Pregão Presencial N.º FMAS 06/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANOINHAS
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º FMAS 09/2012
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º FMAS 06/2012

O Fundo Municipal de Assistência Social de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 11.455.005/0001-25, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 21/03/2012, às 14h05min, Pregão Presencial para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SER-VIÇOS DE CONSERTOS DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRÁU-LICAS, REPAROS EM CONSTRUÇÃO CIVIL, REPAROS DE CABEA-MENTO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE LINHAS TELEFÔNICAS A SEREM REALIZADOS EM DIVERSOS SETORES DO FUNDO MU-NICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANOINHAS. Recebimento de propostas até as 14h00min do dia 21/03/2012. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Edital de Pregão Presencial N.º FME 01/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES
DE CANOINHAS
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º FME 02/2012
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º FME 01/2012

A Fundação Municipal de Esportes de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 03.914.543/0001-02, sito à Rua Felipe Schmidt, s/n, centro, fará realizar no dia 20/03/2012, às 14h05min, a abertura das propos-tas para aquisição de troféus e medalhas destinados a diversos eventos esportivos promovidos pela Fundação Municipal de Espor-tes. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

RICARDO PEREIRA MARTIN
Presidente

Edital de Pregão Presencial N.º PMC 15/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 32/2012
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º PMC 15/2012

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 19/03/2012, às 10h05min, a abertura das propostas, destinadas à aquisição de 01 (um) cortador de grama movido a gasolina, destinado aos serviços de limpeza do Parque Municipal Exposições Ouro Ver-de. Informações 3621 7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Editais de Pregão Presencial N.º PMC 39/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 39/2012

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º PMC 17/2012

REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 15/03/2012, às 10h05min, a abertura das propostas para Registro de Preços de horas de serviço trabalhadas de Motoniveladora e Escavadeira Hidráulica e quilômetros rodados de Caminhão com carroceria basculante de metal, em sistema de locação, destinados aos serviços diversos da secretaria de obras e desenvolvimento urbano. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

Editais de Tomada de Preços N.º PMC 14/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 37/2012

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º PMC 14/2012

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 19 de março de 2012, às 10h15min, a abertura das propostas para CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DO EJA, QUE CURSAM O ENSINO MÉDIO PELO CEJA NA E.R. BONETES, PERÍODO NOTURNO, NO ANO LETIVO DE 2012, 62 KM/DIA, 160 DIAS. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

Editais de Tomada de Preços N.º PMC 15/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 38/2012

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º PMC 15/2012

O Município de Canoinhas-SC, CNPJ n.º 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 23 de março de 2012, às 14h15min, a abertura das propostas para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL DO PROGRAMA PROJÓVEM TRABALHADOR - JUVENTUDE CIDADÃ E DAS DESPESAS DE GESTÃO E APOIO. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

Republicação do Edital de Pregão Presencial N.º FMS 02/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS - SC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º FMS 06/2012

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º FMS 02/2012

REPUBLICAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas, CNPJ 11.206.680/0001-10, sito à Rua Felipe Schmidt n.º 10, Centro, fará realizar no dia 19/03/2012, às 14h05min, a abertura das propostas para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERTO DAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E REPAROS NA CONSTRUÇÃO CIVIL NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO. Recebimento de propostas até às 14h00min do dia 19/03/2012. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito/Presidente do Fundo

Capinzal**PREFEITURA****Contrato 0039/2012**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 0039/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL

CONTRATADA: L & Z ELETRICIDADE E ILUMINAÇÃO LTDA

OBJETO: a aquisição de instrumentos musicais e eletrônicos, referente às atividades de Cineclube, bem como, serviços de embalagem, rotulagem, formação de encomendas e entrega/postagem de material para o atendimento das escolas das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federal e Municípios, que fizeram adesão ao Programa Mais Educação, sob gestão da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade do Ministério da Educação, de acordo com a legislação específica vigente, conforme normas estabelecidas pelo FNDE, e de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes deste Edital.

VALOR R\$: 13.202,73

VIGÊNCIA: 28/02/2012 A 31/12/2012

Lei Complementar 143/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 143, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

Dispõe sobre a regularização de construções irregulares e clandestinas na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL

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

Art. 1º Fica o Município de Capinzal, através do Chefe do Poder Executivo, autorizado a regularizar as edificações irregulares e clandestinas iniciadas e/ou executadas anteriormente à data de publicação da presente Lei Complementar, edificadas em desconformidade com os limites urbanísticos estabelecidos no Plano Físico Territorial Urbano e Código de Obras de Capinzal, instituídos pelas Leis municipais nº 1.668, de 7 de dezembro de 1992 e 1.666, de 7 de dezembro de 1992, respectivamente, desde que apresentem condições mínimas de higiene, segurança, estabilidade, salubridade e habitabilidade.

Parágrafo único. Para efeitos do que trata o caput deste artigo, considera-se:

I - construção irregular: aquela cuja licença foi expedida pelo Município, porém, executada total ou parcialmente em desacordo com o projeto aprovado;

II - construção clandestina: aquela executada sem prévia autorização do Município, ou seja, sem projetos aprovados e sem a

correspondente licença; e

III - construção clandestina parcial: aquela correspondente à ampliação de construção legalmente autorizada, porém, sem licença do Município.

Art. 2º São passíveis de regularização somente as edificações que apresentarem as seguintes irregularidades:

I - recuos;

II - afastamentos; e

III - número de vagas para garagem, com tolerância de redução de até trinta e quatro por cento (34%) do mínimo exigido.

Parágrafo único. Sempre que a regularização tratar de afastamento lateral e de fundos, o proprietário deverá apresentar acordo extrajudicial dos vizinhos lindeiros, registrado no Cartório competente, onde estes, seus herdeiros e/ou sucessores e futuros compradores não se opõem à irregularidade apresentada na edificação, isentando o Município de qualquer ação judicial futura relativo ao direito de afastamento, ventilação e iluminação da edificação existente ou futuras edificações.

Art. 3º Não serão passíveis de regularização, para os efeitos desta Lei Complementar, as edificações que:

I - apresentarem irregularidades não previstas nesta Lei Complementar;

II - estejam localizadas em logradouros ou terrenos públicos;

III - estejam localizados em faixas não edificáveis junto a lagos, rios, córregos, fundo de vale, faixas de escoamento de águas pluviais, galerias, canalizações e linhas de transmissão de energia de alta tensão, bem como nas vias públicas municipais que contenham essa restrição; e

IV - que desatendam o direito de vizinhança de que trata o Código Civil Brasileiro em vigor.

§ 1º Todas as obras irregulares que, por suas características construtivas resultem comprometimento da estrutura restante, edículas isoladas, sistemas construtivos de baixo custo e fácil demolição, não serão regularizadas e não poderão receber adequações ou ampliações.

§ 2º As características construtivas de que trata o § 1º deste artigo serão determinadas através de laudo técnico elaborado por profissional da área, do quadro efetivo de servidores do Município ou na sua ausência por outro nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º A regularização das construções de que trata esta Lei Complementar dependerá da apresentação pelo proprietário ou cessionário do imóvel dos seguintes documentos:

I - requerimento do interessado contendo:

a) qualificação do requerente e localização da construção irregular; e

b) solicitação de vistoria prévia, alinhamento e regularização da obra edificada.

II - cópia da Notificação emitida por fiscal de obras e posturas do Município, quando houver;

III - comprovante de que a construção foi iniciada e/ou concluída anteriormente à vigência da presente Lei Complementar, não sendo aceitos comprovantes de luz e água do tipo provisória para os casos de obras em execução;

IV - declaração do interessado, responsabilizando-se sob as penas da lei, pela veracidade das informações prestadas;

V - cópia de documento que indique a titularidade do imóvel, tais como matrícula atualizada da Serventia de Registro de Imóveis e/ou Compromisso ou Promessa de Compra, Venda ou Cessão com a devida anuência do proprietário;

VI - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à regularização da obra, com laudo técnico, informando as condições da edificação;

VII - projeto arquitetônico da edificação, constando:

a) planta de situação;

b) planta de localização constando, no mínimo, as cotas da situação

real da edificação sobre o lote e planilha de áreas da mesma;

c) planta baixa de todos os pavimentos da edificação;

d) para edificações unifamiliares, um corte passando por locais que melhor identifiquem toda a edificação;

e) para edificações multifamiliares e comerciais, dois cortes passando por locais que melhor identifiquem toda a edificação;

f) no selo de identificação de cada prancha: "REGULARIZAÇÃO DE OBRA, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº /2012";

g) para edificações que não sejam unifamiliares, o requerente deverá apresentar o estipulado no art. 1º da Lei nº 2.121, de 29 de novembro de 1998, relativo aos projetos de prevenção contra incêndio junto ao Corpo de Bombeiros;

h) para edificações multifamiliares e comerciais, apresentar detalhe da entrada de energia elétrica e entrada de abastecimento de água; e

i) local sistema de tratamento de esgoto com dimensões e recuo.

VIII - comprovante dos seguintes recolhimentos:

a) taxa de expediente, relativa à solicitação de análise e aprovação do projeto;

b) taxa específica incidente sobre a área a ser regularizada, com valor correspondente ao da Taxa de Licença para Aprovação e Execução de Obras;

c) comprovante de recolhimento da multa correspondente à regularização da obra, a ser apresentado à Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento antes da data de emissão do alvará de regularização; e

d) certidão negativa de tributos municipais relativa ao imóvel.

IX - anuência da Sociedade Condominial, quando for o caso.

§ 1º Constatada a qualquer tempo divergências nas informações ou discrepância nos valores recolhidos, o interessado será notificado a saná-los ou a prestar esclarecimentos no prazo de trinta (30) dias, sob pena de ser tornada nula a regularidade da edificação e aplicadas as sanções cabíveis.

§ 2º Para a solicitação de habite-se serão exigidos a documentação estabelecida nos arts. 35, 36 e 37 da Lei nº 1.666, de 07 de dezembro de 1992, inclusive o atestado de aprovação de vistoria para habite-se expedido pelo Corpo de Bombeiros relativo aos projetos de prevenção de incêndio, exceto para residências unifamiliares.

Art. 5º As regularizações que dizem respeito a recuo e número de vagas para garagem somente serão efetivadas mediante o pagamento de multa, tendo por base a Unidade Fiscal de Referência Municipal (UFRM), obedecidos aos seguintes critérios:

I - tratando-se de edificações construídas sobre o recuo:

a) uma (01) Unidade Fiscal de Referência Municipal (UFRM) por metro quadrado de área construída irregularmente no pavimento térreo da testada principal do terreno; e

b) meia (0,5) Unidade Fiscal de Referência Municipal (UFRM) por metro quadrado de área construída irregularmente nos demais casos.

II - tratando-se de edificações sem o número mínimo de vagas para garagem, computar-se-ão quinze (15) Unidades Fiscais de Referência Municipal (UFRM) por vaga inferior ao número exigido.

§ 1º Para os casos de edificações situadas em terrenos de esquina ou com mais de uma frente, considerar-se-á testada principal aquela definida na matrícula da Serventia de Registro de Imóveis como "frente" ou na ausência desta, a de menor extensão linear.

§ 2º Na ocorrência da situação definida no § 1º deste artigo, aplicar-se-á, para efeitos de cálculo, a seguinte regra:

I - calcular-se-á, primeiramente, a multa incidente sobre a testada principal; e

II - calcular-se-á, em seguida, a multa relativa às demais frentes, excetuando-se a área do terreno já abrangida na primeira apuração.

§ 3º O valor referente à multa poderá ser parcelado em até seis (06) parcelas iguais e mensais, obedecida às previsões legais quanto a reajuste, juros e multas.

§ 4º Os recursos provenientes das multas da presente Lei Complementar deverão ser aplicados nas áreas de habitação e regularização fundiária e no reaparelhamento da Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento.

Art. 6º Os processos e as notificações para regularização de edificação em andamento no Município na data da publicação desta Lei Complementar poderão ser analisados segundo os parâmetros nesta estabelecidos, desde que haja manifestação expressa do interessado, além da apresentação dos documentos previstos no art. 4º.

Art. 7º As regularizações das construções localizadas em vias não oficializadas, loteamentos ou desmembramentos não aprovados pelo Poder Público Municipal, dependerão de prévia regularização do parcelamento do solo, observada a legislação vigente.

Art. 8º A regularização da edificação não dispensa o interessado do cumprimento das demais exigências previstas no Plano Físico Territorial Urbano de Capinzal quanto à atividade exercida no imóvel.

Art. 9º A regularização de que trata esta Lei Complementar não implica no reconhecimento pelo Município do direito de propriedade.

Art. 10. Esta Lei Complementar terá validade de seis meses, a contar da data de sua publicação, cessando seus benefícios após esse prazo.

Art. 11. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão utilizados recursos do orçamento municipal vigente.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Capinzal, em 29 de fevereiro de 2012.

LEONIR BOARETTO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei Complementar na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração e Finanças

Decreto 013/2012

DECRETO Nº 013, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2012.

Abre crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 2.991, de 14 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, um crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 1.034,12 (um mil, trinta e quatro reais e doze centavos), para reforço da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir.

1001.08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	FTE	DR	R\$	0,00
1001.08.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	FTE	DR	R\$	0,00

1001.08.243.0175	REDE DE PROT À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	FTE	DR	R\$	0,00
1001.08.243.0175.2171	MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR	FTE	DR	R\$	0,00
44905200-018	Equipamentos e material permanente	24	55	R\$	1.034,12
Total	R\$	1.034,12			

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito aberto no art. 1º deste Decreto é indicada como fonte de recursos, na forma do disposto no inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, a anulação parcial do saldo da dotação orçamentária vinculada ao orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Capinzal, no valor de R\$ 1.034,12 (um mil, trinta e quatro reais e doze centavos), na forma do quadro a seguir.

1001.08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	FTE	DR	R\$	0,00
1001.08.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	FTE	DR	R\$	0,00
1001.08.243.0175	REDE DE PROT À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	FTE	DR	R\$	0,00
1001.08.243.0175.2171	MANUTENÇÃO DO ABRIGO CASA LAR	FTE	DR	R\$	0,00
33903000-015	Material de consumo	00	00	R\$	1.034,12
Total	R\$	1.034,12			

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

Capinzal, SC, em 15 de fevereiro de 2012.

LEONIR BOARETTO

Prefeito de Capinzal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO

Secretário da Administração e Finanças

Decreto 015/2012

DECRETO Nº 015, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012.

Abre crédito adicional suplementar na forma que especifica.

Prefeito Municipal DE CAPINZAL, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 3.009, de 23 de fevereiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento da Prefeitura Municipal de Capinzal, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 100.329,30 (cem mil, trezentos e vinte e nove reais e trinta centavos), para suporte da dotação orçamentária descrita no quadro a seguir.

0501	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	FTE	DR	R\$	0,00
0501.12	EDUCAÇÃO	FTE	DR	R\$	0,00
0501.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	FTE	DR	R\$	0,00
0501.12.361.0065	ENSINO FUNDAMENTAL	FTE	DR	R\$	0,00
0501.12.361.0065.2047	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	FTE	DR	R\$	0,00
44905200-099	Equipamentos e material permanente	22	54	R\$	100.329,30
Total	R\$	100.329,30			

Art. 2º Servirá de recursos para abertura do crédito de que trata o art. 1º do presente Decreto, a receita proveniente do repasse da União relativa ao Convênio nº 700469/2011, celebrado com o Ministério da Educação, por intermédio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, realizada no exercício de 2012, no valor de R\$ 100.329,30 (cem mil trezentos e vinte e nove reais e trinta centavos).

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

Capinzal, SC, em 28 de fevereiro de 2012.

LEONIR BOARETTO
Prefeito de Capinzal

Registrado e publicado o presente Decreto na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração e Finanças

Contrato 0040/2012

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO 0040/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPINZAL
CONTRATADA: PROCOMP AMAZONIA INDUSTRIA ELETRONICA LTDA

OBJETO: a aquisição de solução integrada interativa de projeção, denominadas Projetor ProInfo, para o atendimento das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federal e Municípios e demais entidades autorizadas a aderir ao programa de acordo com a legislação específica vigente, para atender ao Programa Nacional de Tecnologia Educacional (PROINFO) do Ministério da Educação, conforme normas estabelecidas pelo FNDE, e de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

VALOR R\$: 88.140,00

Classificação Final - CIALAR - Edital 02/2012

HOMOLOGAÇÃO DOS APROVADOS
EDITAL 002/2012 - CIALAR - CAPINZAL

MONITOR SOCIAL		
M.F	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
.	6,3 0011 - JANETE DA ROSA	1º LUGAR
.	5,9 0045 - VANDERLEIA AP. DE CAMPOS INACIO	2º LUGAR
.	5,7 0013 - VIVIANE DOS SANTOS	3º LUGAR
.	5,6 0006 - LEONARDO DAMBROS	4º LUGAR
.	5,6 0036 - SANDRA FACHIN	5º LUGAR
.	5,5 0014 - CLAUDIA RENATA TELES	6º LUGAR
.	5,3 0043 - SANDRA TEREZINHA COUSSOU	7º LUGAR
.	5,2 0016 - BRUNA DA SILVA	8º LUGAR
.	5,2 0039 - MARCIA K. SCHMIDT	9º LUGAR
.	5,2 0010 - CLAUDETE T. RAMOS	10º LUGAR
.	5,0 0007 - NAIANE AP. DA MOTTA	11º LUGAR
.	4,9 0028- JOSIANE BARETA	12º LUGAR
.	4,9 0020 - DANIELA JULIANA COSTA	13º LUGAR
.	4,7 0040 - LUCIELA GROSS	14º LUGAR
.	4,6 0026 - THAYS INARA B. ALMEIDA	15º LUGAR
.	4,6 0025 - JESIELI P. LOPES DUARTE	16º LUGAR
.	4,5 0012 - LUSIANA ANGELI HACHMANN	17º LUGAR
.	4,3 0031 - CARLA SIMONE VIGOLO	18º LUGAR
.	4,2 0027 - LOURDES DOS SANTOS JAQUES	19º LUGAR
.	4,1 0022 - LUCIANA CORDEIRO	20º LUGAR
.	4,1 0029 - PAMELA RIBEIRO G. FACHIN	21º LUGAR
.	4,1 0034 - FABIA CAMILA DA ROSA	22º LUGAR
.	4,1 0001 - ELISIANE SLOGO	23º LUGAR
.	4,0 0019 - LEANDRO PEREIRA DA SILVA	24º LUGAR

SERVENTE		
M.F	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
.	9,1 0009 - ROSEMERI AP. ZINI	1º LUGAR
.	9,1 0035 - LUCIANA DAMBROS MOREIRA	2º LUGAR
.	7,7 0037 - SCHAIANE BOLZANI	3º LUGAR
.	7,7 0003 - JOSEANE C. EVARISTO	4º LUGAR
.	7,4 0017 - SIDINEIA AP. MARIA	5º LUGAR
.	7,1 0015 - CLAUDETE AP. TITON DA ROSA	6º LUGAR
.	6,3 0032 - MARIELDA S. GUBERT	7º LUGAR
.	6,2 0033 - FABIANA F. DOS SANTOS	8º LUGAR

Publicado em 01 de Março de 2012.

Edital 006/2012 - Chamada Pública Professores

EDITAL Nº 006, DE 1º DE MARÇO DE 2012

Estabelece normas para a chamada pública de professores destinada a prover vagas temporárias de excepcional interesse público na rede municipal de ensino.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base o disposto na Lei nº 2.178, de 23 de setembro de 1999 e Lei municipal nº 2.962, de 18 de maio de 2011 e;

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público na rede municipal de ensino para provimento de vagas no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, e;

Considerando o esgotamento das listas de aprovados no processo seletivo originado pelo Edital 42/2011, torna público os procedimentos para a CHAMADA PÚBLICA de professores destinada ao provimento de vagas temporárias para o ano letivo de 2012 na rede municipal de ensino.

1. DATA E VAGAS

1.1 A data determinada para a Chamada Pública para os cargos de Professor de Letras (Língua Inglesa), Professor de Arte, Professor de Ciências e Professor de Matemática será dia 02/03/2012 (sexta-feira), das 13h30min às 15hs, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, sito à Rua Ernesto Hachmann, nº 505 - térreo do Centro Educacional Celso Farina, centro, Capinzal.

1.2 As vagas existentes estão publicadas no mural público da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes.

2. PROCEDIMENTOS

2.1 Os candidatos interessados deverão dirigir-se ao local indicado no item 1 deste Edital munidos dos seguintes documentos:

- a) documentos pessoais (Cédula de Identidade e CPF);
- b) comprovação de habilitação e/ou declaração de frequência em curso de graduação em licenciatura com data atualizada;
- c) comprovante de tempo de serviço na área de atuação.

3. CLASSIFICAÇÃO

3.1 Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, serão obedecidos os seguintes critérios de classificação:

- a) Professores com Pós-Graduação na área que pretende atuar;
- b) Professores com Graduação na área que pretende atuar;
- c) Professores cursando licenciatura na área que pretende atuar;
- d) Maior tempo de serviço na área de atuação.

3.2 Havendo dois ou mais professores habilitados, terão preferência os que tiverem maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Capinzal e, persistindo a igualdade, precederá o de maior idade.

3.3 Havendo dois ou mais professores não-habilitados, terão preferência os que tiverem maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Capinzal e, persistindo a igualdade, precederá o de maior idade.

Capinzal, em 1º de março de 2012.

LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Edital na data supra.

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

Parecer Recurso Cialar - Edital 02/2012

RESPOSTAS AO PROTOCÓLO

EDITAL 002/2012 - CAPINZAL - CIALAR -SC

RECURSO 811 - CANDIDATO(a) 0028

MONITOR SOCIAL

Em resposta ao recurso interposto pela candidata com relação à revisão de nota informa-se que a média final alcançada pela mesma, permanece inalterada, uma vez que seu cartão resposta soma a seguinte pontuação: CE: 3,0 CP: 0,4 CG: 1,5 CM: 0,0, atingido média final de 4,9.

Outro sim, concordamos com o recurso da mesma citada acima em relação à listagem dos aprovados, no qual em conformidade com o Edital será considerado aprovado na prova objetiva de conhecimentos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4,0 (quatro).

Sendo assim, uma nova lista foi gerada estando disponível no endereço nos meios eletrônicos www.capinzal.sc.gov.br ou www.aprenderesc.com.br.

Para que não se alegue desconhecimento, faz-se baixar a presente homologação que será afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal.

Joaçaba-SC, 01 de Março de 2012.

Catanduvás**PREFEITURA****Aviso de Licitação - Processo Licitatório Nº 0031/2012 - Edital de Tomada de Preços Nº 0003/2012**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0031/2012

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 0003/2012

Objeto: O objeto da presente licitação consiste na contratação de mão de obra para construção de 180 unidades habitacionais, visando cumprimento do convênio celebrado entre o Governo Federal e o município de Catanduvás com interveniência da Caixa Econômica Federal.

Abertura das Propostas: às 09h30 do dia 20 de março de 2012.

Da disponibilização do edital: o edital estará disponível em 02 de março de 2012 no endereço <http://www.catanduvás.sc.gov.br/> e na Prefeitura Municipal de Catanduvás - SC.

Informações: maiores informações, assim como cópia do Edital, poderão ser obtidas no site: www.catanduvás.sc.gov.br e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catanduvás, SC, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (049) 3525-1144 ramal 229.

Catanduvás - SC, 1º de março de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal.

Extrato de Contrato Nº 0046/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0046/2012

Pregão nº 0006/2012 (Processo Licitatório nº 0012/2012).

Objeto: Aquisição de material expediente visando o desenvolvimento das Secretarias de Educação, Cultura e Desporto,

Assistência Social, Administração e Saúde.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC.
CONTRATADO: COR E ARTE COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.
 Valor global contratado: R\$ 8.074,24 (oito mil setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).
 Prazo de vigência: 24 de fevereiro de 2012 até o dia 31 de dezembro 2012.
 Data e assinatura do contrato: 24 de fevereiro de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN
 Prefeita Municipal

Chapadão do Lageado

PREFEITURA

Decreto Nº 09 de 29.02.2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
 DECRETO Nº 09/2012
 AVALIAÇÃO DO ESTAGIO PROBATORIO REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011, DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO-SC E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO, usando de sua competência que lhe confere o art.70, inciso II, da Lei Orgânica Municipal e de acordo com o disposto no art.17 e seguintes da Lei Complementar nº 007 de 23.12.99, arts. 36 e 37 da Lei Complementar nº 008 de 23.12.99 e Decreto Municipal n.º 050/2009 de 01.09.2009 que Regulamenta os Processos de Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório dos Servidores do Município de Chapadão do Lageado.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado e torna público o resultado da 1ª Avaliação do Estágio Probatório, dos servidores nomeados em decorrência do Concurso Público nº 001/2011, da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado, na forma em que foi apresentada, constante no relatório da Comissão de Avaliação, nomeada pela Portaria nº 376/2009 de 19.10.09, para este fim.

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

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 29 de fevereiro de 2012.

JOSE BRAULIO INACIO
 Prefeito Municipal

CHAPADAO DO LAGEADO
 RELAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTAGIO PROBATORIO
 CONCURSO nº 001/ 2011

NOME	CARGO	DATA DA POSSE	CONCEITO OBTIDO
Adair Clara	Operário	01.07.2011	Bom
Adalto Sypriani	Operário	01.07.2011	Muito Bom
Ademir França	Operário	13.06.2011	Muito Bom
Adriano Nau	Operador de Equipamento	01.07.2011	Excelente
Carlos Arthur Coelho Scur	Médico	01.07.2011	Excelente
Carlos Roberto Goedert	Operador de Equipamento	13.06.2011	Muito Bom

Claudinei França	Operador de Equipamento	13.06.2011	Excelente
Dorly Gabriel Kirst	Farmacêutico	01.07.2011	Excelente
Elisiane Felipe Tomiosso	Agente de Serviços Gerais	01.07.2011	Muito Bom
Jair Correia	Operário	08.08.2011	Excelente
Joici Demetrio Coavilla	Psicóloga	01.11.2011	Excelente
Lidiane do Rosário Pereira da Silva	Fonoaudióloga	01.07.2011	Excelente
Marcelo de Souza	Operador de Equipamento	01.07.2011	Muito Bom
Marciane Lopes	Agente de Serviços Gerais	13.06.2011	Excelente
Marciano Sypriani	Mecânico	13.06.2011	Excelente
Marina Werlich Schmitz	Enfermeira	30.08.2011	Muito Bom
Patricia Aparecida Batista	Agente de Serviços Gerais	13.06.2011	Muito Bom
Silvia Kerschbaum Maciel	Agente de Serviços Gerais	11.07.2011	Excelente
Simone Iara da Silveira	Agente Profissional	03.10.2011	Bom

Portaria Nº 144 de 29.02.2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
 PORTARIA Nº 144/2012

Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC, Lei Complementar 008 de 23.12.199 e de acordo com o Anexo Único da Lei Complementar 047 de 01.12.2010,

RESOLVE:

Art.1º Exonerar o servidor JOSE HINCKEL, ocupante do cargo em Comissão de Diretor de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, Nível DAS 6, na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, nomeado pela portaria nº. 252 de 06.05.2011, a partir de 01.03.2012.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO
 Prefeito Municipal

Portaria Nº 145 de 01.03.2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CHAPADAO DO LAGEADO
 PORTARIA Nº 145/2012

Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC, Lei Complementar 008 de 23.12.199 e de acordo com o Anexo Único da Lei Complementar 047 de 01.12.2010,

RESOLVE:

Art.1º Exonerar a servidora GESSICA SCHMIDT, ocupante do cargo em Comissão de Coordenador Administrativo, Nível DAS-2, na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, nomeada pela

portaria nº. 343 de 05.08.2011, a partir de 02.03.2012.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 01 de março de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Portaria Nº 146 de 01.03.2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

PORTARIA Nº 146/2012

O Prefeito do Município de Chapadão do Lageado, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Chapadão do Lageado - SC, c/c com as Leis Complementares nº. 007 de 23.12.99 e 008 de 23.12.99, e tendo em vista a homologação do Resultado do Concurso Público nº. 001/2011;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os candidatos aprovados no Concurso Público nº. 001/2011, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo, conforme Anexo Único, adjunto a esta Portaria, e disposições do art. 8º, Anexos I, II, III e IV da Lei Complementar nº. 007 de 23.12.99 e art. 13 da Lei Complementar nº. 008 de 23.12.99.

Art. 2º A posse deverá ocorrer no prazo de até trinta dias contados da publicação deste ato nos meios oficiais de publicação, com apresentação dos documentos previstos no art. 15 da Lei Complementar nº. 008 de 23.12.99.

Art. 3º O presente ato tornar-se-á sem efeito, se no decorrer do prazo fixado no art. 2º desta Portaria, o candidato não tomar posse, conforme determina o art. 14, §2º da Lei Complementar nº. 008 de 23.12.99.

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

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 01 de março de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CLAS.	NOME	CARGO
11º	Gessica Kempner	Agente de Serviços Gerais
8º	Maicon Schneider	Operador de Equipamentos

Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado, 01 de março de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Extrato de Edital do Processo Licitatório nº 23/2012 - PM

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO LAGEADO

EXTRATO DO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2012

- PM

DISPENSA Nº 4/2012 - PM

O Município de Chapadão do Lageado, torna público aos interessados, que estará reunida no dia 09 de março de 2012, às 09:00, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do Processo Licitatório - Chamada Pública, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios à alimentação escolar em cumprimento do estabelecido pela Lei n. 11.947/2009 e Resolução FNDE nº.- 38/2009 do Ministério da Educação. As informações poderão ser obtidas pelo fone (47) 3537-0072, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 ou pelo e-mail: compras@chapadaodolageado.sc.gov.br

Chapadão do Lageado (SC), 02i de março de 2012.

JOSÉ BRAULIO INÁCIO

Prefeito Municipal

Concórdia

PREFEITURA

Aviso de Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 27/2012 - PMC

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA - SC

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2012- PMC

Objeto: Aquisição de Cobertores, visando o atendimento das pessoas em situação de vulnerabilidade, risco social e a campanha do agasalho 2012, descritos nos anexos "A" e "B" do edital.

Tipo: Menor Preço Por Item

Recebimento das propostas: até as 16h00min do dia 22/03/2012.

Abertura: dia 23/03/2012, às 08h30min.

Informações complementares: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na home page www.concordia.sc.gov.br, link "Licitações". Quaisquer informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Concórdia, situada na Rua Leonel Mosele, nº 62, 1º andar, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou pelo telefone (49) 3441-2162.

Concórdia, SC, 1º de março de 2012.

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Extrato de Ratificação de Dispensa de Licitação Nº 11/2012 - PMC

MUNICIPAL DE CONCÓRDIA - SC

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2012 - PMC

O Secretário Municipal de Urbanismo e Obras torna público que ratificou o ato do Senhor Valmir Willrich, Diretor de Urbanismo, que Dispensou a licitação, nos termos do Inciso II, do Artigo 24, da Lei nº 8.666/1993 e posteriores alterações, para contratação de empresa para prestação de serviços de levantamento topográfico digital, a favor da empresa UNITECNO - COOPERATIVA DE TRABALHO DE PROFISSIONAIS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA, no valor total de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Concórdia, SC, 28 de fevereiro de 2012.

MAURI MARAN

Secretário Municipal de Urbanismo e Obras

Extrato do Termo de Compromisso Nº 024/2012
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 024/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante DANIELE RITTER DA SILVA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 091.832.199-94, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 534,52 (quinhentos e trinta e quatro reais com cinquenta e dois centavos).

PRAZO: 01.03.2012 a 31.12.2012.

Extrato do Termo de Compromisso Nº 025/2012
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 025/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso para realização de estágio, junto à SEMED, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estudante KELLY CRISTINE MICHAELSEN DE SOUZA, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 089.916.569-94, em regime de 30 horas semanais.

VALOR: O estagiário receberá, mensalmente, uma bolsa equivalente a R\$ 534,52 (quinhentos e trinta e quatro reais com cinquenta e dois centavos).

PRAZO: 01.03.2012 a 31.12.2012.

Extrato do Termo de RESCISÃO do Termo de CompROMISSO Nº 088/2011
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 088/2011

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 01 de março de 2012, do termo de compromisso nº 025/2011, de 16 de março de 2011, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) FABIULA MARTELLO, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 088.821.829-08.

DATA DA ASSINATURA: 01.03.2012

Extrato do Termo de Rescisão do Termo de CompROMISSO Nº 025/2011
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 025/2011

ESPÉCIE: Rescisão, a partir de 01 de março de 2012, do termo de compromisso nº 025/2011, de 16 de março de 2011, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA CORDEIRO DA SILVA ROSA e o (a) estagiário (a) ANGELA KADES, inscrito (a) no CPF-MF sob nº 053.696.729-62.

DATA DA ASSINATURA: 01.03.2012

Cordilheira Alta**PREFEITURA****Decreto Nº 15/2012**

DECRETO Nº 15 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e em especial ao disposto no art. 70 - IV da Lei Orgânica Municipal e art. 8º da Lei Municipal nº 975 de 07 de dezembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 88.000,00 para a seguinte dotação orçamentária:

09 - Fundo Municipal de Saúde

09.01 - Fundo Municipal de Saúde

09.01.10.301.2505.2.019-4.4.90.00 - 03.23 - 20 - Aplicações Diretas 88.000,00

Art. 2º Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro da Fonte de Recursos Vinculados (03.23 - Convênio SDR/Chapécó) no valor de R\$ 88.000,00.

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

Cordilheira Alta SC, 28 de fevereiro de 2012.

RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO

Prefeito Municipal

CLOVIS FIDELIS GRANDO

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Registrado e publicado em data supra.

Ata de Registro de Preços Nº 4/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA

Página: 1/1

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 2/2012

Número do Registro de Preços: 2/2012 Data do Registro: 28/02/2012 Válido até: 31/12/2012

Objeto da Compra: Contratação de Empresa especializada para execução de serviços de perfuração e detonação, com fornecimento de materiais e serviço de mão de obra, na abertura de ruas, estradas e valas e, detonação de rochas, em atendimento as ações realizadas pela Secretaria de Obras e Infra - estrutura deste Municí

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	SERVIÇO DE PERFURAÇÃO E DETONAÇÃO PARA ABERTURA DE VALAS E DESMONTE DE ROCHA. (20-28-0001)	m lin	KNAPP & CIA LTDA (231)		0	44,1000	1

Cordilheira Alta, 28 de Fevereiro de 2012.

Extrato de adiamento da abertura de Processo Licitatório

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA
TERMO DE ADIAMENTO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 15/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2012

O Município de Cordilheira Alta, nos termos da Lei 10.520/02 e Decreto Municipal 017, de 17 de janeiro de 2007, torna público para conhecimento dos interessados o adiamento da data de recebimento dos envelopes e abertura do processo Licitatório que tem como objeto: Aquisição de Material Didático de Expediente, Limpeza e Gêneros Alimentícios, destinados a manutenção das Secretarias Municipais, passando do dia 07 de março de 2012 às 09:10 para a seguinte data e horário:

Os envelopes serão aceitos até às 14:00 horas do dia 13 de março de 2012 e o Credenciamento e abertura da sessão será realizada às 14:20 horas do mesmo dia, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta. Informações: de segunda a sexta, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, Rua Celso Tozzo, 27, centro ou pelo fone (49) 3358-9100.

Cordilheira Alta, em 18 de janeiro de 2011.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito

Coronel Martins

PREFEITURA

Portaria Nº. 024, de 27 de Fevereiro de 2012

PORTARIA Nº. 024, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012.
REQUISITA O RETORNO AO SERVIÇO DE SERVIDOR QUE ENCONTRA-SE EM GOZO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Considerando o princípio administrativo da eficiência, da moralidade pública, da legalidade e do interesse público;

REQUISITAR:

Art. 1º O retorno ao serviço do Servidor, Sr. Edilson Garbin, ocupante do Cargo de Mecânico Auxiliar, a partir do dia 16 de janeiro de 2012, em virtude de profissional para desenvolver os trabalhos na Secretaria Municipal de Transporte Obras e Serviços Públicos.

Parágrafo único - Anote-se em sua ficha funcional o direito ao gozo do saldo de férias, em data posterior a ser determinada.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 27 de fevereiro de 2012.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi Registrada e Publicada em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Portaria Nº. 025 de 01 de Março de 2012

PORTARIA Nº. 025 DE 01 DE MARÇO DE 2012.
CONCEDE FÉRIAS À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, de Coronel Martins, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65 da Lei Complementar nº. 005, de 14/04/2003, e pela Lei Orgânica do Município, de 28/10/1994 consolidada em 12/12/2005;

Considerando o princípio administrativo da eficiência, da moralidade pública, da legalidade e do interesse público, resolve;

CONCEDER:

Art. 1º Férias ao Servidor abaixo relacionado, no período e referência que especifica:

01 - Para gozo de 15 (quinze) dias no período de 01/03/2012 à 15/03/2012.

Nome	Cargo	Referência
Edilson Garbin	Mecânico Auxiliar	01/08/2010 à 31/07/2011

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 01 de março de 2012.
DARCI CABRAL DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi registrada e publicada em data supra.

LUCAS CUCHI
Chefe de Gabinete

Anexo TC-07/94 - Dados e Texto de Contrato 057

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DE CONTRATO 057
MÊS/ANO: FEVEREIRO/2012 NÚMERO CONTRATO: 057/2012
VALOR TOTAL CONTRATO: R\$ 375.000,0 (trezentos e setenta e cinco mil reais).
INÍCIO DA VIGÊNCIA: 23/02/2012

DESCRIÇÃO: Constitui-se objeto do presente instrumento a concretização do objeto do Convênio nº. 0369564-16/2011/MDA/PRONAT/CAIXA de 29/12/2011, firmado entre o Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA e a Prefeitura Municipal de Coronel Martins - SC, consistindo na aquisição de uma Escavadeira Hidráulica de esteiras, nova, com no mínimo 03 velocidades, troca automática entre as velocidades alta e média, motor a diesel turbo-alimentado que atenda as normas mínimas de emissões de poluentes TIER III, com potencia mínima de 98HP, capacidade mínima na caçamba de 0,60m³, profundidade de escavação mínima de 5.500mm, velocidade de giro mínima de 12,5 RPM, esteiras com no mínimo 600mm de largura com roletes e rodas blindadas com lubrificação permanente, mínimo de dois roletes superiores e sete roletes inferiores de cada lado do chassi, gabinete com ar condicionado quente e frio e peso operacional mínimo de 13.000KG.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693
TIPO DE PESSOA (1/2): 2 CPF/CNPJ: 83.675.413/0002-84
CONTRATADO: MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA
CÓDIGO MOEDA CONTRATADA: R\$

Corupá

PREFEITURA

Pregão Presencial 006/12-Registro de Preço-
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
AVISO DE LICITAÇÃO -
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 006/12
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Eventuais aquisições parceladas de Material de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS COM VULNERABILIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ-SC, PARTICIPANTES DOS PROGRAMAS DO CRAS.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09 horas do dia 02/03/2012, às 09h00min do dia 15/03/2012.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h30min do dia 15/03/12.

TIPO: Menor Preço por item.

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO: 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

Para recebimento do edital é imprescindível que a licitante retire o arquivo de itens junto ao setor de licitações pelo email: compras@corupa.sc.gov.br.

Corupá, 29 de Fevereiro de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

Curitibanos

PREFEITURA

Edital de Pregão Presencial Nº 60/2012
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2012

O Município de Curitibanos, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio torna público que se encontra aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com julgamento Pelo Menor Global, regida pela Lei Federal 10.520/02, pela Lei 8.666/93, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, com o fim específico de escolher a proposta mais vantajosa a esta administração, para a aquisição de peças e serviços para manutenção da motoniveladora GD-555/2, Ford D-4000 MCS-6577, Ford Cargo MCJ-8609, Motoniveladora 140-S, SÉRIE 2393 das estradas vicinais, Kombi LXM-6834, Fiat Strada MDG-5346, Fiat Tipo ANI-0510, Caminhão MB LZP-3948, Trator de esteira D30 da Secretaria de Obras, Caminhão Iveco MJS-3608, Fiat Strada MDD-9266, Gol MCQ-6035 da Secretaria de Meio Ambiente, Conforme anexo I deste edital. Os interessados em participar do certame deverão entregar o envelope contendo a Proposta de Preços e o envelope contendo a Documentação de Habilitação até as 15:30 horas do dia 13/03/2012, no Protocolo Central desta Prefeitura, sito a rua Cel. Vidal Ramos, 860.

A partir das 16:00 horas do dia 13/03/2012, será realizada sessão pública para a classificação das propostas e em seguida a fase de lances das propostas classificadas.

O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontram-se

à disposição dos interessados que o solicitarem no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Curitibanos sito a rua Cel. Vidal Ramos, 860 no horário de expediente (13:00 as 19:00) e/ou na pagina da Prefeitura www.curitibanos.sc.gov.br.
Curitibanos, 23 de Fevereiro de 2012.

WANDERLEY TEODORO AGOSTINI
Prefeito

ADAILTON ALVES
Pregoeiro

Ermo

PREFEITURA

Portaria Nº. 037, de 01 de Março de 2012.

PORTARIA Nº. 037, de 01 de março de 2012.

Admite Servidor em Caráter Temporário - ACT.

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

Considerando a exoneração de servidor do cargo de Agente Comunitário de Saúde, a falta de aprovados em concurso público para o cargo e a necessidade na continuidade dos serviços do Programa Saúde da Família - PSF da Secretaria de Saúde e Promoção Social;

RESOLVE:

Art. 1º Admitir ELENIR QUADROS, em Caráter Temporário (ACT), para ocupar o cargo de Agente Comunitário de Saúde, do quadro de pessoal do Programa Saúde da Família de Ermo.

Art. 2º A admissão de que trata o Art. 1º, terá início em 01 de março de 2012 e encerrando-se no dia 31 de dezembro de 2012.

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

Prefeitura Municipal de Ermo -SC, em 01 de março de 2012.

MARCOS LEONE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÁSSIO ANDREI FONTANA SIMÃO

Secretário de Administração e Finanças Interino

Portaria Nº. 039, de 01 de Março de 2012.

PORTARIA Nº. 039, de 01 de março de 2012.

Designa servidor para responder pela Tesouraria Municipal e dá outras providências.

MARCOS LEONE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Ermo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 62, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, combinado com o Art. 8º da Lei Nº 001, de 03 de Janeiro de 1997

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora VANESSA JORDÃO DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Diretor de Contabilidade, para responder, interinamente, pela função de Tesoureiro Municipal, executando as atividades relacionadas à movimentação financeira do Município

como assinaturas de cheques, ordens de pagamento, documentos de transferências financeiras e outros documentos correlatos, sempre em conjunto com o Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Entende-se por movimentação financeira do município os recursos financeiros relativos à Prefeitura e seus Fundos Municipais.

Art. 2º Os serviços adicionais acima referidos serão sem ônus ao Município.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Nº 100, de 01 de julho de 2011.

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

Prefeitura Municipal de Ermo - SC, em 01 de março de 2012.

MARCOS LEONE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

CÁSSIO ANDREI FONTANA SIMÃO

Secretário de Administração e Finanças Interino

Forquilha

PREFEITURA

Decreto Nº. 004, de 16 de Janeiro de 2012.

DECRETO Nº. 004, DE 16 DE JANEIRO DE 2012.

FIXA O CALENDÁRIO FISCAL PARA O EXERCÍCIO DE 2012, AOS TRIBUTOS E TAXAS QUE MENCIONA.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA/SC, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinado com os artigos 269 e 484, da Lei Municipal nº. 494/98,

DECRETA:

Art. 1º O Calendário Fiscal no Município de Forquilha, para o exercício de 2012, está fixado da seguinte forma:

I - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU:

a) Em parcela única, com desconto de 20% (vinte por cento), com vencimento em 11/04/2012, sendo que o contribuinte que pagar em cota única e não tiver débito com a Fazenda Municipal, gozará de mais 5% (cinco por cento) de desconto.

b) Parcelado em 4 (quatro) vezes, nos seguintes vencimentos:

- 1ª parcela até 11/04/2012;

- 2ª parcela até 10/05/2012;

- 3ª parcela até 10/06/2012;

- 4ª parcela até 10/07/2012.

II - Imposto sobre Serviços - ISS:

a) Pelo regime de enquadramento fixo, nos seguintes vencimentos:

1. Em parcela única, com desconto de 15% (quinze por cento), até o dia 31/03/2012;

2. De forma parcelada, sem desconto:

- 1ª parcela até 31/03/2012;

- 2ª parcela até 31/07/2012;

- 3ª parcela até 30/11/2012.

b) Pelo regime de produção mensal de serviços, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

III - Taxa de Verificação de Posturas e Normas Urbanísticas - Alvará:

a) Em parcela única, com desconto de 10% (dez por cento), até o dia 29/02/2012;

b) De forma parcelada, sem desconto:

- 1ª parcela até 29/02/2012;

- 2ª parcela até 31/03/2012.

IV - Alvará Sanitário:

a) Em parcela única, até o dia 31/03/2012;

Art. 2º Os demais tributos e taxas serão recolhidos na forma definida pela legislação vigente.

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

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

Forquilha/SC, 16 de janeiro de 2012.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado 16 de janeiro de 2012.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do Departamento de Governo

Decreto Nº. 011, de 22 de Fevereiro de 2012.

DECRETO Nº. 011, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2012.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E CONSTITUI COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 51 da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, de conformidade com a Lei Municipal nº 1368, de 30 de abril de 2008, de acordo com o que consta do Processo de Avaliação do Estágio Probatório e,

CONSIDERANDO que o § 3º do art. 6º da Lei Municipal nº 1368, de 30 de abril de 2008, dispõe que "Caso o servidor em estágio probatório apresente no instrumento de avaliação, em quaisquer dos requisitos de avaliação, contidos no § 1º do art. 1º da presente Lei, nota igual ou inferior a 0,8 (zero vírgula oito) a Comissão Avaliadora proporá ao titular do órgão a exoneração do servidor, nas formas desta Lei";

CONSIDERANDO que na segunda avaliação do estágio probatório a servidora SUSILENE MARTINS ARAUJO DE SOUTO não alcançou pontuação mínima exigida no § 3º do art. 6º da Lei Municipal nº 1368, de 30 de abril de 2008, para requisito "Produtividade e Qualidade no Trabalho", quesitos 4.1 e 4.2 da Avaliação;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório propôs a instauração do processo de exoneração da Servidora SUSILENE MARTINS ARAUJO DE SOUTO,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, para a instauração do respectivo processo de exoneração da Servidora SUSILENE MARTINS ARAUJO DE SOUTO, matrícula nº. 2703, ocupante do cargo de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil, por não ter alcançado a pontuação mínima exigida no § 3º do art. 6º da Lei Municipal nº 1368, de 30 de abril de 2008, para requisito "Produtividade e Qualidade no Trabalho", quesitos 4.1 e 4.2 da Avaliação.

Parágrafo único. A Comissão Especial será integrada pelos seguintes membros:

I - Sandra Helena Savi Marcelino Macarini, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, matrícula nº 809;

II - Maria Zoleide Back, servidora pública efetiva, ocupante do

cargo de Professor de Ensino Fundamental, matrícula nº 815;
III - Jucelma da Silva Martins Bereta, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 2391.

Art. 2º A Presidência dos trabalhos competirá ao servidor indicado no inciso I do artigo anterior, a quem competirá designar o servidor encarregado de secretariar os trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Os membros da Comissão poderão reportar-se aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, bem como a seus dirigentes para solicitar providências, informações e diligências necessárias à instrução processual.

Art. 4º A Comissão Especial apresentará relatório conclusivo da apuração, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação deste Decreto, encaminhando-o ao Chefe do Poder Executivo para as demais providências necessárias.

Art. 5º Fica assegurado à servidora envolvida no processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, durante os respectivos trabalhos de apuração, os princípios constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório.

Art. 6º As funções desempenhadas pelos integrantes da Comissão não são remuneradas, sendo consideradas como serviço relevante prestado ao Município.

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

Forquilha/SC, 22 de fevereiro de 2012.

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 22 de fevereiro de 2012.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Decreto Nº. 012, de 22 de Fevereiro de 2012.

DECRETO Nº. 012, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2012.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E CONSTITUI COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 51 da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, de conformidade com a Lei Municipal nº 1368, de 30 de abril de 2008, de acordo com o que consta do Processo de Avaliação do Estágio Probatório e,

CONSIDERANDO que o § 3º do art. 6º da Lei Lei Municipal nº 1368, de 30 de abril de 2008, dispõe que "Caso o servidor em estágio probatório apresente no instrumento de avaliação, em quaisquer dos requisitos de avaliação, contidos no § 1º do art. 1º da presente Lei, nota igual ou inferior a 0,8 (zero vírgula oito) a Comissão Avaliadora proporá ao titular do órgão a exoneração do servidor, nas formas desta Lei";

CONSIDERANDO que na segunda avaliação do estágio probatório a servidora ELIS DENISE DA SILVA LEANDRO não alcançou pontuação mínima exigida no § 3º do art. 6º da Lei Lei Municipal nº 1368, de 30 de abril de 2008, para requisito "Produtividade e Qualidade no Trabalho", quesitos 4.1 e 4.2 da Avaliação;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório propôs a instauração do processo

de exoneração da Servidora ELIS DENISE DA SILVA LEANDRO,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, para a instauração do respectivo processo de exoneração da Servidora ELIS DENISE DA SILVA LEANDRO, matrícula nº. 2725, ocupante do cargo de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil, por não ter alcançado a pontuação mínima exigida no § 3º do art. 6º da Lei Lei Municipal nº 1368, de 30 de abril de 2008, para requisito "Produtividade e Qualidade no Trabalho", quesitos 4.1 e 4.2 da Avaliação.

Parágrafo único. A Comissão Especial será integrada pelos seguintes membros:

I - Maria Zoleide Back, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, matrícula nº 815;

II - Sandra Helena Savi Marcelino Macarini, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, matrícula nº 809;

III - Jucelma da Silva Martins Bereta, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 2391.

Art. 2º A Presidência dos trabalhos competirá ao servidor indicado no inciso I do artigo anterior, a quem competirá designar o servidor encarregado de secretariar os trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Os membros da Comissão poderão reportar-se aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, bem como a seus dirigentes para solicitar providências, informações e diligências necessárias à instrução processual.

Art. 4º A Comissão Especial apresentará relatório conclusivo da apuração, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação deste Decreto, encaminhando-o ao Chefe do Poder Executivo para as demais providências necessárias.

Art. 5º Fica assegurado à servidora envolvida no processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, durante os respectivos trabalhos de apuração, os princípios constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório.

Art. 6º As funções desempenhadas pelos integrantes da Comissão não são remuneradas, sendo consideradas como serviço relevante prestado ao Município.

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

Forquilha/SC, 22 de fevereiro de 2012.

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 22 de fevereiro de 2012.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Portaria Nº. 087, de 22 de Fevereiro de 2012.

PORTARIA Nº. 087, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA, POR CONCURSO, FABIANA DAGOSTIN STOLK PARA EXERCER O CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, NÍVEL 1, REFERÊNCIA "INICIAL" DO ANEXO IX.

O Prefeito Municipal DE FORQUILHINHA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 51, incisos I, II e XXIII da Lei Orgânica Municipal, de 15 de novembro de 1990, combinada com a Lei Municipal nº. 876 de 06 de junho de 2002,

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento da vaga de Professor de Ensino Religioso;

CONSIDERANDO, que a servidora em questão foi classificada em 2º lugar no Concurso Público, Edital nº. 001/2009, de 28 de outubro de 2009, homologado em 22 de dezembro de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada, por concurso, FABIANA DAGOSTIN STOLK para exercer o cargo de Professor de Ensino Religioso, Nível 1, referência "Inicial" do Anexo IX da Lei nº 875, de 06 de junho de 2002.

Art. 2º - A servidora nomeada terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse.

Parágrafo Único - Se a posse não se der no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, no elemento despesas de pessoal.

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

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

Forquilha, 22 de fevereiro de 2012.

VANDERLEI ALEXANDRE

Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 22 de fevereiro de 2012.

ELISANDRA COLOMBO DONATO

Chefe do departamento de Governo

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Edital Pregão Presencial Nº. 04/FMA/2012.

OBJETIVO: A presente Licitação tem por objeto a execução de serviços, com equipamentos rodoviários e caminhões truck, de forma parcelada, para serviços de escavação, terraplanagem e transporte de materiais no Município de Forquilha/SC, para o exercício de 2012.

DATA DE ABERTURA: Dia 15 de março de 2012 às 15:30 horas.

EDITAL: Completo e demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira no Departamento de Compras do Município de Forquilha, no Paço Municipal "26 de Abril" Edifício sede da Municipalidade na Avenida 25 de julho, 3400, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, ou pelos telefones (**48) 3463 8121 ou fone/fax 3463 8123.

Forquilha, 01 de março de 2012

VALDECIR TISCOSKI

Pregoeiro

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Edital Pregão Presencial Nº. 39/PMF/2012.

OBJETIVO: A presente Licitação tem por objeto a execução de serviços, com equipamentos rodoviários e caminhões truck, de forma parcelada, para serviços de terraplanagem, transporte de máquinas e materiais no Município de Forquilha/SC, para o exercício de 2012.

DATA DE ABERTURA: Dia 15 de março de 2012 às 14:00 horas.

EDITAL: Completo e demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira no Departamento de Compras do Município de Forquilha, no Paço Municipal "26 de Abril" Edifício sede da Municipalidade na Avenida 25 de julho, 3400, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, ou pelos telefones (**48) 3463 8121 ou fone/fax 3463 8123.

Forquilha, 01 de março de 2012.

VALDECIR TISCOSKI

Pregoeiro

Fraiburgo

PREFEITURA

Decreto Nº 0053/2012

DECRETO Nº 0053, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

DIVULGA A CLASSIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT Nº. 0004 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2012.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica divulgada a classificação do processo de seleção para contratação em caráter temporário nº. 0004, de 07 de fevereiro 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, 01 DE MARÇO 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 0004 DE 07 DE FEVEREIRO 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: **1** Área de Atuação: **Geral**
Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro Dez de Novembro**

CrITÉRIOS de Desempate

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos
1	7	ANA CLAUDIA BECKER	27
2	3	DAIANE DANIELE DOS SANTOS	7

1º	2º	3º	4º	5º	6º
Tempo Serviço	Cursos Área Esp.	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
5	10	5	3	NÃO	21/3/1981
0	0	0	1	NÃO	22/6/1990



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT
Nº 0004 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2012

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

Cargo: **2 - Agente Comunitário de Saúde – Assentamento Rio Mansinho**

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

Código: **2** Área de Atuação: **Geral**

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

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato
NÃO HOUVE INSCRIÇÕES PARA O CARGO 2 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ASSENTAMENTO RIO MANSINHO		



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT
Nº 0004 DE 07 DE FEVEREIRO 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 – Localidade Lau Mello**

Critérios de Desempate

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos	1º	2º	3º	4º	5º	6º
				Tempo Serviço	Cursos Área Esp.	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	4	JOCENEI FERREIRA	12	0	0	5	0	NÃO	20/6/1982
2	8	NELITA DAIANE MEURER	7	0	0	0	1	NÃO	28/11/1983
3	10	AILSON DAVI ALVES DA SILVA	7	0	0	0	0	NÃO	8/4/1994



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT
Nº 0004 DE 07 DE FEVEREIRO 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: **4** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro Bela Vista**

Critérios de Desempate

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos	1º	2º	3º	4º	5º	6º
				Tempo Serviço	Cursos Área Esp.	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	5	KEROLYN KALINCK SOUSA	11	0	4	0	1	NÃO	22/3/1984
2	6	ADEMIR ARTEMIO ZONTA	9	0	0	2	0	NÃO	18/1/1962
3	9	CINTIA APARECIDA OLIVIO	7	0	0	0	1	NÃO	15/12/1974
4	1	JULIANA MOREIRA VALTER	7	0	0	0	1	NÃO	26/2/1989



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT
Nº 0004 DE 07 DE FEVEREIRO 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 – Localidade Campina do Serro/S**

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

Código: **5** Área de Atuação: **Geral**

Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Localidade C**

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato
NÃO HOUVE INSCRIÇÕES PARA O CARGO 5 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LOCALIDADE CAMPINA DO SERRO/SANTA HELENA		



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT
Nº 0004 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2012

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

Cargo: **6 - Agente Comunitário de Saúde – Assentamento Chico Mendes**

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

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

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

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato
NÃO HOUVE INSCRIÇÕES PARA O CARGO 6 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ASSENTAMENTO CHICO MENDES		



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Fraiburgo

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT
Nº 0004 DE 07 DE FEVEREIRO 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: **7** Área de Atuação: **Geral**
Disciplina: **Agente Comunitário de Saúde – Bairro Santa Monica**

Critérios de Desempate

Ordem Classific.	Número Inscrição	Nome do Candidato	Soma de Pontos	1º	2º	3º	4º	5º	6º
				Tempo Serviço	Cursos Área Esp.	Cursos Outras Áreas	Núm. Filhos	Portador Defic.	Data Nascimento
1	2	ELIZA ANDREIA MAGAGNIN	8	0	0	1	1	NÃO	7/3/1990

Portaria Nº 0635/2012

PORTARIA N.º 0635 DE 01 DE MARÇO 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 0001 de 13 de janeiro de 2012 e Contrato Administrativo;

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, KARINE CAMPAGNARO, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 059.191.579-09, na função de PSICÓLOGO, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 02 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0636/2012

PORTARIA N.º 0636 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que estará substituindo por 20 horas semanais, a servidora SUELY TEREZINHA VOCKES, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de FERNANDA DE FREITAS SUBTIL, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 999.217.669-53, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 02 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0637/2012

PORTARIA N.º 0637 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de MARIA ROSELI LEITE FERNANDES, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 460.876.219-20, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 02 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0638/2012

PORTARIA N.º 0638 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de LÚCIA MAINARD DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 636.334.429-87, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 07 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0639/2012

PORTARIA N.º 0639 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0019 de 21 de setembro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de ENFERMEIRO - PSF, 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 Prorrogar o contrato de JADETE DALLAGNOL, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 642.439.829-53, contratada em caráter temporário na função de ENFERMEIRO - PSF, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2011 até 31 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0640/2012

PORTARIA N.º 0640 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0024 de 24 de agosto de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA, 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 Prorrogar o contrato de JANAINA PITT, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 067.916.759-50, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 31 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0641/2012

PORTARIA N.º 0641 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de JAQUELINE DOMINGUES RAMOS, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 069.228.579-25, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 12 de março de 2012 até 01 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0642/2012

PORTARIA N.º 0642 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0032 de 25 de outubro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, 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 Prorrogar o contrato de JOCELAINE FERREIRA, brasileira, convivente em união estável, inscrita no CPF sob o n.º 050.080.499-09, contratada em caráter temporário na função de AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 01 de abril de 2012 até 31 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento



Portaria Nº 0643/2012

PORTARIA N.º 0643 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0029 de 19 de outubro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, 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 Prorrogar o contrato de JOCEMARA PEREIRA DA CRUZ, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 064.035.949-31, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 12 de março de 2012 até 20 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0644/2012

PORTARIA N.º 0644 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de LEANDRO FOGAÇA DA ROCHA, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 080.825.729-30, contratado em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 10 de março de 2012 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0645/2012

PORTARIA N.º 0645 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0033 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de ENFERMEIRO - PSF, 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 Prorrogar o contrato de LUCAS RAFAEL RIBEIRO DA SILVA, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 041.654.339-18, contratado em caráter temporário na função de ENFERMEIRO - PSF, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 10 de março de 2012 até 31 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0646/2012

PORTARIA N.º 0646 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0007 de 01 de março de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 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 Prorrogar o contrato de LUCIANO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 817.012.849-87, contratado em caráter temporário na função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0647/2012

PORTARIA N.º 0647 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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. 0025 de 14 de dezembro de 2009 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 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 Prorrogar o contrato de MARIA ESTER DE LARA MATTEUCCI, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 534.347.149-87, contratada em caráter temporário na função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 12 de setembro de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0648/2012

PORTARIA N.º 0648 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de MARIA ROSÁRIA RIBEIRO DA SILVA ANDERSON, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 781.776.859-53, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 12 de março de 2012 até 01 de maio de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0649/2012

PORTARIA N.º 0649 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de MARIANE SABRINA SANTANA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 078.554.679-04, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 17 de março de 2012 até 01 de maio de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0650/2012

PORTARIA N.º 0650 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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. 0007 de 01 de março de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 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 Prorrogar o contrato de MARILDE ANTUNES MOREIRA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 538.444.249-20, contratada em caráter temporário na função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0651/2012

PORTARIA N.º 0651 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de MARTA RIBEIRO STÄGE DE SOUZA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 008.300.239-17, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 13 de março de 2012 até 01 de maio de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0652/2012

PORTARIA N.º 0652 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0024 de 17 de novembro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de NEUSA BASSANI SILVA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 073.064.519-36, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de maio de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0653/2012

PORTARIA N.º 0653 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0007 de 01 de março de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 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 Prorrogar o contrato de NILCÉIA APARECIDA MANFIOLETTI, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 552.265.749-91, contratada em caráter temporário na função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0654/2012

PORTARIA Nº 0654, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0374/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a servidora MARIA TEREZINHA LORENCINI, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, da servidora ELIANE TERESINHA DE SOUZA ANTON, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 737.633.659-15, nomeada no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, área de atuação EDUCAÇÃO INFANTIL, pelo período de 05 de março de 2012 até 01 de junho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0655/2012

PORTARIA Nº 0655, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0377/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, da servidora AYDIR FÁTIMA BALVEDI, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 548.611.609-87, nomeada no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR E ESPECIALISTA GRUPO OCUPACIONAL PÓS-GRADUAÇÃO PG, pelo período de 14 de março de 2012 até 14 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0656/2012

PORTARIA Nº 0656, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0371/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a servidora ROSANA MOLIM, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, da servidora SANDRA SOLETTI DE OLIVEIRA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 023.322.499-82, nomeada no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, área de atuação ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, pelo período de 02 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0657/2012

PORTARIA Nº 0657 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que estará substituindo por 20 horas semanais, a servidora INI APARECIDA LONGHI PIETROCHINSKI, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de ANALICE APARECIDA ANGOLERI BORBA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 019.890.809-10, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 03 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0658/2012

PORTARIA Nº 0658 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0024 de 17 de novembro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de RITA PRATES RIBEIRO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 023.809.089-23, contratado em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de maio de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0659/2012

PORTARIA Nº 0659 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0033 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de TERAPEUTA OCUPACIONAL, 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 Prorrogar o contrato de VALÉRIA DAS GRAÇAS MELO CARDOSO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 005.701.289-00, contratado em caráter temporário na função de TERAPEUTA OCUPACIONAL, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0660/2012

PORTARIA N.º 0660 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a servidora QUEILA MARIA VIZZOLI CHAVES, que assumiu a Direção Escolar do Centro Educacional Municipal Amábil de Carli Brandalise;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de SILMARA REGINA CARMARGO PIASSON, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 767.926.179-20, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 02 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0661/2012

PORTARIA N.º 0661 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - ANOS INICIAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de ANA CLAUDIA GANSALA DE ANDRADE, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 552.078.129-04, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0662/2012

PORTARIA N.º 0662 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0029 de 19 de outubro de 2011 e Contrato Administrativo;

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

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

Considerando que está substituindo a servidora SIRLEI APARECIDA DE ALMEIDA, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de ANGELA MARIA DIAS GATTI, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 029.597.979-81, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 10 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0663/2012

PORTARIA Nº 0663, DE 01 DE MARÇO 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 DULCE DALAGNOL, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 037.491.849-09, nomeada no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, com carga horária de 20 horas semanais, em 01 de março de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0664/2012

PORTARIA Nº 0664 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 nº 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital nº 0012 de 08 de abril de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que está substituindo a servidora VALDIRA MOTTER SAVIAN, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de IOLANDA HELENA MACHADO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 494.671.409-00, contratada em caráter temporário na função de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0665/2012

PORTARIA Nº 0665 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 nº 1220/97 de 04 de junho de 1997 e alterações posteriores; e em conformidade com o Edital nº 0023 de 11 de novembro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que está substituindo a servidora SIRLEI DE FÁTIMA PEIXOTO, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de NICÉLI GOMES SCOLARO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 304.895.209-87, contratada em caráter temporário na função de AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 10 de maio de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0666/2012

PORTARIA Nº 0666, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Exonera servidor público municipal

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, o servidor VINICIUS VICENTE SOVRANI, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 086.508.499-89, nomeado no cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE DEPARTAMENTO, com carga horária de 40 horas semanais, em 01 de março de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0667/2012

PORTARIA N.º 0667 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 025 de 17 de novembro de 2010 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 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 Prorrogar o contrato de ADRIANA APARECIDA MACHADO DOS SANTOS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 898.659.369-68, contratada em caráter temporário na função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2011 até 01 de maio de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0668/2012

PORTARIA N.º 0668 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de ANA CLAUDIA BECKER LAZZARI, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 005.236.599-97, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 17 de março de 2011 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0669/2012

PORTARIA N.º 0669 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0033 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de ODONTÓLOGO, 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 Prorrogar o contrato de ANDERSON OREMPULLER, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n.º 783.043.506-53, contratado em caráter temporário na função de ODONTÓLOGO, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2011 até 31 de dezembro de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0670/2012

PORTARIA N.º 0670 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de CHEILA KELEN SCHULZE, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 068.301.519-29, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 13 de março de 2011 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria N° 0671/2012

PORTARIA N.º 0671 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de ELENICE ANGELICA ZANELLA PERACHI, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 040.250.139-08, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 11 de março de 2011 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria N° 0672/2012

PORTARIA N.º 0672 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de ELI CORDEIRO DE MELO DOS SANTOS, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 825.061.759-20, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 10 de março de 2011 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria N° 0673/2012

PORTARIA N.º 0673 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a servidora MARIA TEREZINHA LORENCINI, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de ROSANGELA DORNELLES, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 005.238.389-05, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de junho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria N° 0674/2012

PORTARIA N.º 0674 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de ALESSANDRA ALEXANDRE BOAVENTURA MARTINELLI, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 043.905.359-51, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 02 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0675/2012

PORTARIA N.º 0675 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0022 de 03 de agosto de 2011 e Contrato Administrativo;

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

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

Considerando que está substituindo por 40 horas semanais a servidora JACIRA ANDREIS GOLLO, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de SUZANA CRISTINA DOS SANTOS GENUINO, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 085.148.559-64, contratada em caráter temporário na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 02 de março de 2012 até 01 de junho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0676/2012

PORTARIA N.º 0676 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de FABIANA DE FREITAS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 026.081.149-11, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 02 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0677/2012

PORTARIA N.º 0677 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de SUELLEN RODRIGUES, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 086.488.829-58, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 13 de março de 2012 até 01 de maio de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0678/2012

PORTARIA Nº 0678, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0373/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a servidora ELIANI LUCI MORSOLETTI DOS SANTOS, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, da servidora SIMONE PILLON DELFES, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 026.031.339-42, nomeada no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, área de atuação EDUCAÇÃO INFANTIL, pelo período de 02 de março de 2012 até 01 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0679/2012

PORTARIA Nº 0679, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Prorroga Ampliação de Carga Horária de Servidor.

O Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições; e em conformidade com a comunicação interna n.º 0372/2012, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes; Considerando que está substituindo por 20 horas semanais a servidora ROSANA MOLIM, que se encontra afastada em Auxílio Doença;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a ampliação de carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, da servidora ROSANE APARECIDA SILVA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 938.489.199-15, nomeada no cargo de provimento efetivo de PROFESSOR GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO, pelo período de 02 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0680/2012

PORTARIA Nº 0680 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0034 de 10 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, 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 Prorrogar o contrato de PRISCILA LUCIANO FRANÇA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 075.805.899-31, contratada em caráter temporário na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 13 de março de 2012 até 01 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0681/2012

PORTARIA N.º 0681 DE 01 DE MARÇO 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 0003 de 03 de fevereiro de 2012 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - FILOSOFIA OU TEOLOGIA, para atender excepcional interesse público, na área da Educação;
Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar, em caráter temporário, MARLI GONÇALVES DE SOUZA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 998.361.499-53, na função de PROFESSOR- FILOSOFIA OU TEOLOGIA, com carga horária de 29 horas semanais, no período de 05 de março 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, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0682/2012

PORTARIA Nº 0682, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Exonera servidor público municipal

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, o servidor ROBERTO ENO WOITKE, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 386.736.909-78, nomeado no cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE ÁGUAS, com lotação na Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI, com carga horária de 40 horas semanais, em 01 de março de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0683/2012

PORTARIA Nº 0683, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Revoga Portaria 0622/2012.

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

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a portaria 0622 de 29 de fevereiro de 2012, que contratou em caráter temporário, na função PROFESSOR - FILOSOFIA OU TEOLOGIA, a senhora IVETE FATIMA SEGALA PUHL, a partir de 01 de março de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0684/2012

PORTARIA N.º 0684 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Rescinde o contrato administrativo por prazo determinado

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

RESOLVE:

Art. 1º Rescindir, a pedido, o contrato de JANILDETE LEITE DOS SANTOS, brasileira, separada judicialmente, inscrita no CPF sob o nº. 662.558.725-72, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - FILOSOFIA OU TEOLOGIA, por 15 horas semanais, a partir de 01 de março de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0685/2012

PORTARIA N.º 0685 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Retifica e Ratifica a Portaria nº. 0657/2012

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

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o art. 1º da portaria n.º 0657 de 29 de fevereiro de 2012, que prorrogou o contrato da servidora ANALICE APARECIDA ANGOLERI BORBA, alterando o cargo para PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, com carga horária de 20 horas semanais.

Art. 2º Fica ratificado as demais disposições da Portaria nº. 0657 de 29 de fevereiro de 2012.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0686/2012

PORTARIA N.º 0686 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação de contrato 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 0035 de 11 de novembro de 2011 e Contrato Administrativo;

Considerando a necessidade de contratação temporária de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, para atender excepcional interesse público, na área da Educação; Considerando que a contratação é de profissional habilitado para a prestação de serviço;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o contrato de ANALICE APARECIDA ANGOLERI BORBA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 019.890.809-10, contratada em caráter temporário na função de PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 03 de março de 2012 até 02 de abril de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0687/2012

PORTARIA N.º 0687 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Nomeia Servidor Público Municipal em cargo de Provimento Efetivo

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o regime jurídico estatutário instituído pela Lei Complementar n.º 109, de 03 de março de 2010; Lei Complementar n.º 110, de 03 de março de 2010; de acordo com o Edital de Concurso Público 001/2010, homologado pelo decreto 306/2010;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear JUSSARA PANCERI, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 054.411.729-83, no cargo de provimento efetivo de ENFERMEIRO, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração fixada em Lei, a partir de 01 de março de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 0688/2012

PORTARIA N.º 0688 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Nomeia Servidor Municipal

NELMAR PINZ, Prefeito Municipal de Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar 109/2010; e em conformidade com a Lei Complementar n.º 110/2010; e em conformidade com a Lei Complementar n.º 046/2003; e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1956/2008;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear OLIDES BERTAIOLLI, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 513.972.779-04, no cargo de provimento em comissão de Agente Político de SECRETÁRIO MUNICIPAL, lotado na Secretaria de Finanças, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 01 de março de 2012.

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

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Administração e Planejamento

Aviso da Tomada de Preços Nº 0012/2012 - PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 0060/2012 - PMF

TOMADA DE PREÇOS Nº 0012/2012 - PMF

Objeto: Contratação de empresa do ramo para execução dos servi

ços de pavimentação asfáltica da Rua Costa Rica, no bairro Jardim América, nesta cidade, com área total a pavimentar de 4.129,69 m², de acordo com os projetos, memorial descritivo e quantitativo (anexos ao PAL). Modalidade: Tomada de Preços. Tipo: Menor Preço Global. Protocolo dos Envelopes: Até às 9:00 horas do dia 22.03.2012. Abertura do Certame: No mesmo dia às 9:15 horas. O Edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Fraiburgo, na Av. Rio das Antas, 185. Informações pelo fone (49) 3256-3000 - ramais 3023/3039/3001. Email: compras@fraiburgo.sc.gov.br

Fraiburgo(SC), 28 de fevereiro de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

Aviso da Tomada de Preços Nº 0013/2012 - PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 0061/2012 - PMF

TOMADA DE PREÇOS Nº 0013/2012 - PMF

Objeto: Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de pavimentação com pedras basálticas irregulares da Rua Guido Brandt, no bairro São Miguel, nesta cidade, com área total a pavimentar de 1.544,70 m², de acordo com os projetos, memorial descritivo e quantitativo (anexos ao PAL). Modalidade: Tomada de Preços. Tipo: Menor Preço Global. Protocolo dos Envelopes: Até às 14:00 horas do dia 22.03.2012. Abertura do Certame: No mesmo dia às 14:15 horas. O Edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Fraiburgo, na Av. Rio das Antas, 185. Informações pelo fone (49) 3256-3000-ramais 3023/3039/3001. Email: compras@fraiburgo.sc.gov.br

Fraiburgo(SC), 28 de fevereiro de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

Aviso de Retificação de Marcas Pregão Presencial Nº 0026/2012 - PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE MARCAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/2012 - PMF

O Prefeito Municipal de Fraiburgo (SC) torna público que no PAL em epígrafe cujo objeto é a aquisição de materiais de higiene, limpeza e outros, para uso nos Centros de Educação Municipais, Infantis, Departamento de Cultura, PETI, Educação de Jovens e Adultos e na Secretaria de Educação, durante os meses de março a agosto de 2012, ficam retificadas as marcas do item 24 Papel Toalha prevista no ANEXO VII do Edital de "Delly" e "Tepel" para as marcas aprovadas no Edital do Chamamento Público nº 0006/2010 - PMF, Item 78 Papel Toalha, sendo: "Tepel Luxo", "Vip Plus 100% virgem", "Lic Papel extra luxo" e "Seck Limp 100% virgem".

Fraiburgo(SC), 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

Aviso do Edital de Credenciamento Nº 0003/2012 - PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO-SC

AVISO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº 0003/2012 - PMF

O Município de Fraiburgo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, torna público que está procedendo ao chamamento público para fins de credenciamento de empresas possuidoras de painel outdoor de led, instalados no Município de Fraiburgo/SC, para veiculação em painel outdoor de led de publicidade institucional, de utilidade pública, campanhas educativas, eventos oficiais do município e outras, nos termos do Decreto Municipal nº 0052, de 29 de fevereiro de 2012.

Período de Credenciamento: de 02/03/2012 até 31/12/2012. O Edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Fraiburgo, na Av. Rio das Antas, 185 ou pelo Site: www.fraiburgo.sc.gov.br. Informações pelo fone (49)3256-3000-Ramais 3023/3039.

Fraiburgo, 01 de março de 2012.

NELMAR PINZ

Prefeito Municipal

Edital de Intimação

EDITAL DE INTIMAÇÃO

Processo Administrativo nº 3587/2011

Recorrente: SANTANDER LESING S/A - ARRENDAMENTO MERCANTIL

Procurador: Marta Ione Guex de Oliveira - OAB/RS 16.413

Relator: Alisson Luiz Soligo

O Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes de Fraiburgo, nos termos do que dispõe o artigo 20 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Contribuintes, intima a empresa SANTANDER LESING S/A - ARRENDAMENTO MERCANTIL de que o recurso interposto da decisão de primeira instância inserta no Processo Administrativo nº 3587/2011, será julgado no dia 19/03/2012 às 09:00 horas. A sessão de julgamento ocorrerá no auditório do plenário da Câmara Municipal de Vereadores, situada na Rua Arnoldo Frey nº 179, bairro Centro, na cidade de Fraiburgo (SC).

OLIDES BERTAIOLLI
Presidente Do Conselho Municipal De Contribuintes De
Fraiburgo

Garopaba

PREFEITURA

Lei N.º 1.609/2012

LEI N.º 1.609, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS PESCADORES DE TARRAFA DA PRAIA DA BARRA E LAGOA DE GAROPABA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito do Município de Garopaba, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública a Associação dos Pescadores de Tarrafa da Barra e Lagoa de Garopaba, com sede no município de Garopaba/SC.

Art. 2º. A entidade, mencionada no artigo primeiro, ficam assegurados todos os direitos e deveres decorrentes da presentes Lei.

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

Garopaba, 29 de Fevereiro de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei no DOM/SC em 02/03/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA

Secretária de Administração

Lei N.º 1.610/2012

LEI N.º 1.610, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 310.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito do Município de Garopaba, 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 Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no limite de R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais) no Orçamento vigente:

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 310.000,00
12361281.015 - Aquisição de Veículos Escolares 210.000,00
4.4.90.0.1.01.000000 - Aplicações Diretas 210.000,00
12361282.020 - Func. e Manutenção do Ensino Fundamental 100.000,00
3.3.90.0.1.15.000049 - Aplicações Diretas 100.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num limite de 310.000,00 (trezentos e dez mil reais), correrão por conta da anulação parcial, das seguintes dotações do Orçamento vigente:

06.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA 210.000,00
20606482.012 - Func. e Manut. da Sec. de Agricultura e Pesca

210.000,00

4.4.50.0.1.00.000000 - Transf. a Instituições Priv. sem Fins Lucrativos 210.000,00

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 100.000,00

12361281.014 - Const., Amp. e Ref. de Escola Ensino Fundamental 100.000,00

4.4.90.0.1.15.000049 - Aplicações Diretas 100.000,00

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

Garopaba, 29 de Fevereiro de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei no DOM/SC em 02/03/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA

Secretária de Administração

Decreto N.º 034/2012

DECRETO N.º 034, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO LIMITE DE R\$ 310.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 1.610 de 29/02/2012 e demais legislação vigente,

DECRETA,

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar no limite de R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais) no Orçamento vigente:

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 310.000,00
12361281.015 - Aquisição de Veículos Escolares 210.000,00
4.4.90.0.1.01.000000 - Aplicações Diretas 210.000,00
12361282.020 - Func. e Manutenção do Ensino Fundamental 100.000,00
3.3.90.0.1.15.000049 - Aplicações Diretas 100.000,00

Art. 2º. Os recursos para atenderem ao artigo 1º, num limite de 310.000,00 (trezentos e dez mil reais), correrão por conta da anulação parcial, das seguintes dotações do Orçamento vigente:

06.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA 210.000,00
20606482.012 - Func. e Manut. da Sec. de Agricultura e Pesca 210.000,00
4.4.50.0.1.00.000000 - Transf. a Instituições Priv. sem Fins Lucrativos 210.000,00

07.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 100.000,00

12361281.014 - Const., Amp. e Ref. de Escola Ensino Fundamental 100.000,00

4.4.90.0.1.15.000049 - Aplicações Diretas 100.000,00

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

Garopaba, 29 de Fevereiro de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 02/03/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA

Secretária de Administração



DOM/SC

ASSINADO DIGITALMENTE

Decreto N.º 035/2012

DECRETO N.º 035, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Dispõe SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE VEÍCULO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS LUIZ, Prefeito Municipal de Garopaba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que o veículo adquirido com recursos alocados em dotações orçamentárias da Secretaria de Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de um veículo para atender a Secretaria de Infra-Estrutura em suas funções;

DECRETA,

Art. 1º. Fica transferido para o patrimônio da Secretaria de Infra-Estrutura, o veículo Fiat/Strada Working CD, ano/modelo 2011/2012, placas MJN-99511, cor branca.

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

Garopaba, 01 de Março de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto no DOM/SC em 02/03/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA

Secretária de Administração

Aviso de Inexigibilidade de Licitação Nº09/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GAROPABA

AVISO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O município de Garopaba, através do Fundo Municipal de Saúde de Garopaba, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, torna público que, de acordo com o artigo 25 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, contratou por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Processo nº. 054/2012; IL nº. 09/2012; Credenciada: Mucci & Rio Análises e Diagnósticos Clínicos S/S; CNPJ: 07.150.735/0001-40; Objeto: Seleção e possível contratação de entidades privadas prestadoras de serviços de saúde para o Grupo 02 - Procedimentos com Finalidade Diagnóstica; Sub Grupo 02 - Diagnóstico em Laboratório Clínico e Grupo 02 - Procedimentos com Finalidade Diagnóstica; discriminados na "Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM), disponível através do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde - SUS"; Valor: até R\$ 20.000,00 mensais; Data da Assinatura: 27/02/2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Errata Nº 01 ao Aviso de Licitação do PR25/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

ERRATA Nº 01

AO AVISO DE LICITAÇÃO DO PR25/2012

O Município de Garopaba, com sede administrativa na Praça Governador Ivo Silveira, torna público para conhecimento dos interessados que RETIFICOU o aviso de pregão presencial acima identificado que tem por objeto o Registro de preço para aquisição de água e gás, para utilização do Fundo Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal, conforme segue:

Onde se lê:

O Município de Garopaba torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a aquisição de água e gás, para utilização do Fundo Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - "PROPOSTA" e nº. 2 - "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Garopaba, sito a Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, até as 13h25min do dia 08/03/2012. A sessão se dará a partir das 13h30min do dia 08/03/2012, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no site www.garopaba.sc.gov.br

Leia-se:

O Município de Garopaba torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a aquisição de água e gás, para utilização do Fundo Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - "PROPOSTA" e nº. 2 - "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Garopaba, sito a Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, até as 13h25min do dia 12/03/2012. A sessão se dará a partir das 13h30min do dia 12/03/2012, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no site www.garopaba.sc.gov.br

Garopaba, 01 de março de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Errata Nº 01 ao Aviso de Licitação do PR26/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

ERRATA Nº 01

AO AVISO DE LICITAÇÃO DO PR26/2012

O Município de Garopaba, com sede administrativa na Praça Governador Ivo Silveira, torna público para conhecimento dos interessados que RETIFICOU o aviso de pregão presencial acima identificado que tem por objeto o Registro de preço para a contratação de serviços de transportes rodoviários para atender programas da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme segue:

Onde se lê:

O Município de Garopaba torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, objetivando a contratação de serviços de transportes rodoviários para atender programas da Secretaria de Desenvolvimento Social. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - "PROPOSTA" e nº. 2 - "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser protocolados no protocolo geral da

Prefeitura Municipal de Garopaba, sito a Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, até as 13h25min do dia 09/03/2012.

A sessão se dará a partir das 13h30min do dia 09/03/2012, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site www.garopaba.sc.gov.br.

Leia-se:

O Município de Garopaba torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, objetivando a contratação de serviços de transportes rodoviários para atender programas da Secretaria de Desenvolvimento Social. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - "PROPOSTA" e nº. 2 - "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Garopaba, sito a Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, até as 16h25min do dia 12/03/2012.

A sessão se dará a partir das 16h30min do dia 12/03/2012, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site www.garopaba.sc.gov.br.

Garopaba, 01 de março de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Errata Nº 01 ao Aviso de Licitação do PR27/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

ERRATA Nº 01

AO AVISO DE LICITAÇÃO DO PR27/2012

O Município de Garopaba, com sede administrativa na Praça Governador Ivo Silveira, torna público para conhecimento dos interessados que RETIFICOU o aviso de pregão presencial acima identificado que tem por objeto o registro de preço para aquisição de lavadora de alta pressão, roçadeiras e compactador de solo, conforme segue:

Onde se lê:

O Município de Garopaba torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o registro de preço para aquisição de lavadora de alta pressão, roçadeiras e compactador de solo. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - "PROPOSTA" e nº. 2 - "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Garopaba, sito a Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, até as 16h25min do dia 09/03/2012.

A sessão se dará a partir das 16h30min do dia 09/03/2012, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no site www.garopaba.sc.gov.br.

Leia-se:

O Município de Garopaba torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o registro de preço para aquisição de lavadora de alta pressão, roçadeiras e compactador de solo. Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº. 1 - "PROPOSTA" e nº. 2

- "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Garopaba, sito a Praça Governador Ivo Silveira, nº. 296, Centro, Garopaba/SC, até as 13h25min do dia 13/03/2012.

A sessão se dará a partir das 13h30min do dia 13/03/2012, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no site www.garopaba.sc.gov.br.

Garopaba, 01 de março de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Extrato de Termo Aditivo Nº02 ao Credenciamento Nº 17/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GAROPABA

EXTRATO DE CONTRATO

2º Termo Aditivo; Credenciamento nº. 17/2011; Processo nº. 238/2011; Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Garopaba; Contratada: Clínica de Diagnósticos Imbituba Ltda.; CNPJ: 82.113.028/0001-08; Objeto: O presente aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do Credenciamento nº. 17/2011 por 11 meses; Data da Assinatura: 31/01/2012.

Extrato da Ata de Registro de Preço Nº12/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

AVISO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 12.2012 PMG

Ata nº. 12/2012; Processo nº. 39/2012; Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA; Contratada ANDREIA DA SILVA -ME; Objeto: Registro de preço para aquisição de materiais de artesanato para trabalhos que serão realizados pelos Grupos Organizados e Mulheres de Garopaba. Valor:48.665,00; Data da Assinatura da Ata: 03/02/2012.

Extrato de Ata de Registro de Preço Nº13/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

AVISO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 13.2012 FMS

Ata nº. 13/2012; Processo nº. 33/2012; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Contratada: CRITIVA DIAGNOSTICA LTDA; ONCOLINE COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA; Objeto: Aquisição de fita para teste de dosagem de glicemia, lanceta e seringa de insulina para o ano de 2012. Valor: 61.677,70; Data da Assinatura da Ata: 02/02/2012.

Gaspar

PREFEITURA

Decreto Nº 4.854, de 23 de Fevereiro de 2012.

DECRETO Nº 4.854, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO MEMBROS REPRESENTANTES DA ÁREA GOVERNAMENTAL QUE COMPÕEM O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam substituídos os membros do Conselho Municipal Assistência Social - CMAS, representantes do Gabinete do Prefeito Municipal:

Membro Atual	Novo Membro
Titular: Silvia de Amorim	Titular: Camila de Oliveira
Suplente: Doraci Vanz	Suplente: Ana Lucia Krautchuk

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, alterando parcialmente o Decreto nº 4.306, de 20 de abril de 2011, e retroagindo seus efeitos para 21 de fevereiro de 2012.

Gaspar, 23 de fevereiro de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

Decreto Nº 4.858, de 28 de Fevereiro de 2012.

DECRETO Nº 4.858, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012.

EXONERA A PEDIDO DO CARGO EFETIVO DE FISCAL DE TRIBUTOS O SERVIDOR ELIO VERGILIO LUDVIG.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado a pedido, a partir de 01 de março de 2012, o servidor ELIO VERGILIO LUDVIG, do cargo efetivo de Fiscal de Tributos, lotado com 40 horas semanais na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o qual foi nomeado através do Decreto nº 2.738/2008.

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

Gaspar, 28 de fevereiro de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

Decreto Nº. 4.859, de 28 de Fevereiro de 2012.

DECRETO Nº. 4.859, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS ABAIXO MENCIONADOS.

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 dos candidatos, conforme quadro abaixo:

CANDIDATO	CARGO	DECRETO DE NOMEAÇÃO	MOTIVO
Luiz Dalton Marcarini	Auxiliar Administrativo	4.738/2012	Desistência expressamente manifestada
Dimitri Fiuza Lima Mascarenhas	Auxiliar Administrativo	4.738/2012	Término do prazo legal
Mariane Clarice Hasckel	Auxiliar Administrativo	4.738/2012	Término do prazo legal
Maurício Marcelo Muniz	Auxiliar Administrativo	4.738/2012	Desistência expressamente manifestada
Luiz Brasil Neto	Agente de Serviços		
Especializados I	4.738/2012	Término do prazo legal	
Catia Cilene Roncáglio	Agente de Serviços		
Especializados II	4.738/2012	Término do prazo legal	
Edgar Pamplona	Agente de Serviços		
Especializados III	4.738/2012	Desistência expressamente manifestada	
Nedson Barcellos e Silva	Agente de Serviços		
Especializados III	4.738/2012	Término do prazo legal	
Celso Luiz Nepomuceno Filho	Fiscal	4.738/2012	Término do prazo legal
Renilda Ristow	Auxiliar de Enfermagem	4.685/2012	Término do prazo legal
Clara D. Almeida Moraes Torres	Médico Pediatra	4.685/2012	Término do prazo legal

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

Gaspar, 28 de fevereiro de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal

Errata ao Decreto Nº 4.649, de 15 de Dezembro de 2011.

O Prefeito Municipal DE GASPAR, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições, RETIFICA a publicação do Decreto 4.649/2011, veiculada no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC, Edição nº 891, de 21 de dezembro de 2011 nos seguintes termos:

Onde se lê no art. 1º:

Art. 1º [] a servidora JULIANA DE CALDAS ROSA, do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, [].

Leia-se:

Art. 1º [] a servidora JULIANA DE CALDAS ROSA, do cargo efetivo de Fonoaudióloga, [].

Gaspar - SC, 24 de fevereiro de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal

Errata ao Decreto Nº 4.850, de 22 de Fevereiro de 2012.

O Prefeito Municipal DE GASPAR, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições, RETIFICA a publicação do Decreto 4.850/2012, veiculada no Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC, Edição nº 936, de 24 de fevereiro de 2012, nos seguintes termos:

Onde se lê na epígrafe:

22 DE FEVEREIRO DE 2011

Leia-se:

22 DE FEVEREIRO DE 2012.

Onde se lê na ementa:

CRIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE EMPREGO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE.

Leia-se:

CRIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE.

Onde se lê no art. 1º:

Art. 1º Fica criada a Comissão do Processo Seletivo de emprego Público para contratação de profissionais da saúde.

Leia-se:

Art. 1º Fica criada a Comissão do Processo Seletivo para contratação de profissionais da saúde.

Gaspar-SC, 27 de fevereiro de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal

Portaria Nº. 2.655, de 30 de Janeiro de 2012.

PORTARIA Nº. 2.655, DE 30 DE JANEIRO DE 2012.

NOMEIA SERVIDORES PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO 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, e com fundamento na Lei 1.347/1992,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados, conforme classificação no Edital de Processo Seletivo nº 010/2011 e 013/2011, da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Nome	Cargo	Data Admissão
Luana Iara Pereira	Médica Geral ESF	27/01/2012
Luciana Pascual Domingues	Dentista ESF	23/01/2012
Marta Werneck Rezende	Medica Geral ESF	03/01/2012
Raquel Rolim de Moura Munaret	Técnico de Enfermagem	16/01/2012

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

Gaspar, 30 de janeiro de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito do Município de Gaspar

Portaria Nº. 2.656, de 01 de Fevereiro de 2012.

PORTARIA Nº. 2.656, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012.

NOMEIA SERVIDORES PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO 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, e com fundamento na Lei 1.347/1992,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados, conforme classificação no Edital de Processo Seletivo nº 008/2011, da Secretaria Municipal de Educação, para admissão no mês de fevereiro/2012, conforme segue:

Nome	Cargo	Data Admissão
ACACIO LUIS SCHMITT	ZELADOR ESCOLA	06/02/12
ADECIR LUIZ DA SILVA	DOC-III-8	08/02/12
ADEILSON LOBATO VILHENA	DOC-III-6	08/02/12
ADELITA ALVES LONGO	DOC-III-8	09/02/12
ADELITA TEREZINHA DOS SANTOS	BERCARISTA	06/02/12
ADRIANA CARVALHO DE AGUIAR	DOC-III-8	08/02/12
ADRIANA HELENA KOERICH	BERCARISTA	06/02/12
ADRIANA MARTINS PASCOALINI	DOC-III-8	06/02/12
ADRIANA WEBER FAUST	DOC-III-8	08/02/12
ALESSANDRA FARIAS DA SILVA ESPINDOLA	BERCARISTA	06/02/12
ALESSANDRA MORAIS CAVALHEIRO	DOC-III-3	23/02/12
ALESSANDRO IVAN BREDA	DOC-III-4	08/02/12
ALEXANDER BAPTISTA SIMAS	DOC-III-I	08/02/12
ALEXANDRE ANTONIO DUARTE	DOC-III-8	08/02/12
ALINE GRAZIELLE APPI	DOC-III-5	08/02/12
ALLISON DIEGO DO NASCIMENTO	DOC-III-8	08/02/12
AMANDA DE OLIVEIRA WERNER	DOC-III-8	08/02/12
AMAURI JOAO DA SILVA PORTO	DOC-III-5	08/02/12
ANA CRISTINA MENDES	BERCARISTA	06/02/12
ANA MARIA ADAO	DOC-III-4	08/02/12
ANA PAULA LANG DELLANDREA	DOC-III-8	08/02/12
ANA PAULA SCHRAMM	DOC-III-8	08/02/12
ANA PAULA THEISS	DOC-III-8 0	08/02/12
ANDREA GULARTE	DOC-III-8	06/02/12
ANDREIA DE FATIMA GRIGORIO DA SILVA	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
ANDREIA FERREIRA RIBEIRO	BERCARISTA	06/02/12
ANGELA MARIA DA SILVA	DOC-III-8	08/02/12
ANGELA MARIA DE SOUZA E SILVA	DOC-III-4	08/02/12
ANGELA MARIA ROSA CUSTODIO	DOC-III-8	08/02/12
ANGELA MAXIMIANO	DOC-I-4	22/02/12

ANISETE HOSTIN	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
ANTONINA BENEVE-NUTTI	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
ANTONIO CAETANO NEVES	ZELADOR ESCOLA	16/02/12
ANTONIO ROGERIO DA SILVA	ZELADOR ESCOLA	06/02/12
ARETUSA MARQUETTI DE OLIVEIRA	DOC-III-8	08/02/12
BARBARA OGLEARI	DOC-I-4	08/02/12
BERENICE PRAIS	BERCARISTA	06/02/12
BERNADETE CIPRIANI NAZARI	DOC-III-8	08/02/12
BRUNA REINERT	BERCARISTA	06/02/12
CALEBE MENON DA CUNHA	SUPERVISOR ESCOLAR	08/02/12
CARLA AMARO	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
CARLA CAROLINA FARIAS	DOC-III-3	08/02/12
CARLA ELIZABETH DE SOUZA	DOC-III-8	08/02/12
CARLOS EDUARDO SILVA	DOC-III-2	13/02/12
CARLOS FERNANDO DA SILVA JUNIOR	DOC-III-6	10/02/12
CARLOS RODRIGO DE SOUZA	DOC-I-8	08/02/12
CARMEN LUCIA CAETANO	DOC-III-8	06/02/12
CARMEN MARIA SCHNEIDER	DOC-III-4	08/02/12
CAROLINA GUIMARAES NEVES	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
CAROLINE BURITY ARAUJO HEINZEN	SUPERVISOR ESCOLAR	08/02/12
CAROLINE DO PRADO VIDAL	BERCARISTA	17/02/12
CAROLINE VALVERDE DANTAS	DOC-III-5	08/02/12
CATIA DA CUNHA	DOC-III-8	08/02/12
CATIANE TESTONI	DOC-III-2	08/02/12
CELINA A SANSÃO SPENGLER	DOC-III-8	08/02/12
CELITA MARIA SCHMITT	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
CICERA MARIA SCHNAIDER	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
CILONE GEREMIA PEREIRA	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
CINARA MARLI DA CUNHA BAUMGARTEM	DOC-III-6	08/02/12
CINTHIA MAIARA CORREA	DOC-III-8	06/02/12
CINTIA APARECIDA DA SILVA	DOC-III-8	08/02/12
CIRIA CRISTINA AMARO	DOC-III-8	08/02/12
CIRO ANDRE ZIMMERMANN	DOC-III-4	08/02/12
CLAIR LUZIA INACIO	DOC-III-4	08/02/12
CLARA RODRIGUES	DOC-III-4	08/02/12
CLAUDINETE DE FATIMA OLIVEIRA	DOC-III-8	06/02/12
CLEIDE APARECIDA NICOLETTI PONTES	DOC-III-6	08/02/12

CLEIDE MARIA MACHADO	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
CLEIMAR SARMENTO	BERCARISTA	06/02/12
CLEUSA MARIA NEVES CARLI	DOC-III-8	08/02/12
CLEUSA REGINA FERNANDES	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
CRISTHIANE GISELLE AYROSO ZIMMERMANN	BERCARISTA	06/02/12
CRISTIANE REINERT GOEDERT	DOC-III-8	08/02/12
CRISTIANI MULLER	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
CRISTIANO MORAES MEDEIROS	DOC-I-8	08/02/12
CYNTIA DA ROCHA COSTA CORDEIRO	DOC-III-8	09/02/12
DAIANA DA SILVA PRAZERES PEREIRA	BERCARISTA	06/02/12
DAIANE CRISTINA SCHMITT	BERCARISTA	06/02/12
DALVANA SAMARA DA SILVA	BERCARISTA	06/02/12
DANIELA GODINHO DA GRAÇA SILVA	DOC-III-4	08/02/12
DANIELE CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA	DOC-III-8	06/02/12
DARCI MARIA ANTONIO MARIA	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
DARIANE RIBEIRO BORGES	DOC-III-5	08/02/12
DARLENE JANETE DA SILVA ZIMMERMANN	DOC-III-6	08/02/12
DAYANA REGINA DA CONCEIÇÃO	BERCARISTA	15/02/12
DEISE MARIUZ BORNHOFEN	DOC-III-8	08/02/12
DEISIMARA DOS SANTOS	DOC-III-8	06/02/12
DELIDES DE AVILA FORTES	DOC-III-8	08/02/12
DENISE FERREIRA MARINHO	MERENDEIRA/SER-VENTE	07/02/12
DENISE PAIS	Orientador Educ.III	08/02/12
DEYSE NARA SABEL VIEIRA	DOC-III-4	08/02/12
DIONE NARA SOARES	DOC-III-4	08/02/12
DORIS MARIA WOLTO-LINI	BERCARISTA	16/02/12
EDENIR BEATRIZ DE SOUZA DA SILVA	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
EDEVALDO BOELTER	DOC-III-6	09/02/12
EDILAINE BRUNO	BERCARISTA	06/02/12
EDILAINE SOUZA DA COSTA	DOC-III-8	06/02/12
EDILEIA BERNARDI DA ROCHA	BERCARISTA	06/02/12
EDIO RODOLFO PAULI	DOC-III-4	08/02/12
EDSON TORRESANI	DOC-III-4	13/02/12
EDUARDO WANZUIT FERREIRA	DOC-I-6	08/02/12
EDWIG SCHMITT	DOC-III-8	08/02/12
ELENICE CARLOTA FORMAGI	DOC-I-6	08/02/12
ELENIR SALETE ZIMMERMANN SCHMITT	Orientador Educ.III	08/02/12

ELIANE FERRARI MOSER	DOC-III-4	06/02/12
ELIANE HOEPERS ALVES	DOC-III-8	08/02/12
ELIANE LAGUNA HOS-TIN	BERCARISTA	06/02/12
ELIANE MARIA MACIEL	BERCARISTA	06/02/12
ELIANE SCHWARTZ REINERT	DOC-III-4	08/02/12
ELIANE YOCHICO SHIMADA	DOC-III-4	14/02/12
ELISANGELA LENIR TESSARO	BERCARISTA	06/02/12
ELOCIR LUIZ HOFF-MANN	DOC-III-8	08/02/12
ELOISA MARIA CRESPI CARDOZO	DOC-III-8	08/02/12
ELZIRA ROSELI LEN-FERS VALGAS	DOC-III-8	08/02/12
ENETE TEREZINHA HIL-LESHEIN GUESSER	DOC-III-4	08/02/12
EVA CRISTINA DE SOUZA	DOC-III-4	08/02/12
EVA FRANCISCO MEN-DES	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
FABIANA SCHMITT	DOC-III-I	08/02/12
FABIANE BEILER SCH-NEIDER	DOC-III-8	06/02/12
FABIANE CRISTINA ME-LATO ZIMMERMANN	DOC-III-8	06/02/12
FABIO LAMIN	DOC-I-4	22/02/12
FELIPE CORREA SAN-TIAGO	DOC-III-7	08/02/12
FERNANDA CHARNOBAI	DOC-III-7	08/02/12
FERNANDA EBERHARDT	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
FERNANDA RINALDI	DOC-III-I	24/02/12
FERNANDA ZIMMER-MANN ZABEL	BERCARISTA	06/02/12
FLAVIA AMARO DE BORBA POLEZA	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
FRANCIELE LENZI	DOC-III-7	08/02/12
FRANCINE QUARAN-TANI	DOC-III-5	08/02/12
GABRIELA DA ROCHA DOS SANTOS	DOC-III-8	08/02/12
GABRIELLE SENS BARNI	DOC-III-8	09/02/12
GELASIO EBEL JUNIOR	DOC-I-8	08/02/12
GIOVANA HOSTERT	DOC-III-6	08/02/12
GISELE DE FARIAS TEIXEIRA	BERCARISTA	06/02/12
GIZELE RUSSI	DOC-III-8	08/02/12
GIZELE TRAVASSO HOPPE CORREA	DOC-III-4	06/02/12
GLACI DIONE IMIANO-WSKY	DOC-III-8	08/02/12
GRASIELA WERNER DA SILVA	DOC-III-8	06/02/12
GRASIELY MARQUETTI BRAMBILLA	DOC-I-8	15/02/12
GRAZIELA HOSTIN CANDIDO RUON	DOC-III-4	08/02/12
GREICE CAROLINA TOMSON	DOC-III-8	08/02/12
HELENA MARIA DE SOUZA	DOC-III-8	08/02/12

HUGO LEONARDO DOS SANTOS	DOC-III-8	08/02/12
IBRAIM JOSE DELMO-NEGO	DOC-III-8	08/02/12
IGOR SANTOS SOUZA	DOC-III-8	08/02/12
INES GONÇALVES	DOC-III-2	17/02/12
INES VENTURI	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
INGELORE SCHILLER	DOC-III-4	08/02/12
IRENE CRISTINA WEL-TER JANNING	DOC-III-8	06/02/12
IRSONETE DESCHAMPS	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
IVANIR NEVES SCH-MIDT	DOC-III-8	06/02/12
IVETE MARIA DA SILVA MEDEIROS	BERCARISTA	06/02/12
IVONE LUCAS DIAS	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
IVONETE ARIELE FROTSCHER	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
IVONETE TECLA GOMES	BERCARISTA	06/02/12
IVONETE TEREZINHA DELUCA	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
IVONETE ZIMMERMANN MERLO	DOC-III-8	08/02/12
JACKLINE CRISPIM	DOC-III-8	06/02/12
JAMES PIERRE BECK	DOC-III-2	08/02/12
JANE DA APARECIDA DA SILVA	DOC-III-8	08/02/12
JANE TERESINHA DE ABREU	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
JANICE OLGA LOOK	DOC-III-8	14/02/12
JEAN DUTKA	DOC-I-6	08/02/12
JEANE MAAS	DOC-III-4	08/02/12
JEISON ULIANA MOHR	DOC-III-8	08/02/12
JENIFER CLAUDIO	BERCARISTA	15/02/12
JOAO CARLOS MABA	DOC-III-8	08/02/12
JOCEANE COMPIANI	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
JOICE CRISTINA DE LIMA ROSA	DOC-III-8	08/02/12
JORGE AUGUSTO MON-TANARI	DOC-I-8	08/02/12
JOSE INACIO WIPPEL	ZELADOR ESCOLA	06/02/12
JOSE LUIZ PAULINO	DOC-III-4	22/02/12
JOSE MARIA MERLO	DOC-III-8	06/02/12
JOSEANE DOS SANTOS	DOC-III-8	08/02/12
JOSEANE MATOS SANTOS	DOC-III-6	13/02/12
JOSEMERY LUCY POFFO RONCAGLIO	DOC-III-8	08/02/12
JOSENILDO MANOEL DE OLIVEIRA	DOC-III-8	08/02/12
JOSIANE CRISTINA DE SOUZA BERNER	DOC-III-8	08/02/12
JOSIANE DE OLIVEIRA VITENCOURT	DOC-III-8	08/02/12
JOSILANE KARIN KLA-BUNDE	DOC-III-8	08/02/12
JUCILEIA REIS	DOC-III-8	08/02/12
JULIA CARLA PEREIRA	DOC-III-8	08/02/12
JULIANA DA SILVA	DOC-III-8	08/02/12
JULIANA DOS SANTOS	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12

JULIANA KRIEGER	DOC-I-8	08/02/12
JULIANA MACCARI	DOC-III-4	08/02/12
JULIANA MARTINS DE MELLO	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
JULIANA PEREIRA MABBA	DOC-III-8	08/02/12
JULIANA PITZ	DOC-III-4	08/02/12
JULIANA VILWOCK	DOC-III-8	06/02/12
JULIANE KATIA COSTO-DIO LUZ	DOC-III-8	06/02/12
JURACI DELFES ROSSI	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
JUREMA DE FATIMA S. DE OLIVEIRA	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
JUSSARA CRISTINA WANDALEN SCHMITZ	DOC-III-4	08/02/12
JUVENAL MAIA DA MOTTA	DOC-I-6	08/02/12
KARINE TERESINHA DA SILVA	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
KATIA APARECIDA DOS SANTOS	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
KATIA CRISTINA DE SOUZA	DOC-III-8	08/02/12
KATIA REGINA MOSER LANSER	DOC-III-8	06/02/12
KATIA SIMONE FARIAS WAN ZUIT	DOC-III-4	16/02/12
KELLY KRUGER BOR-NHAUSEN	DOC-III-8	06/02/12
KETLIN JULIANA NEVES SCHMIDT	BERCARISTA	06/02/12
LEANDRO FERREIRA DOS SANTOS	DOC-III-4	10/02/12
LEIDE GOULART	DOC-III-4	10/02/12
LENIR MARIA POMBAL	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
LEONE PEREIRA DOS SANTOS	DOC-III-7	08/02/12
LIDIANE FREITAS	DOC-III-4	08/02/12
LIGIA MENDES DOS SANTOS BENDER	DOC-III-2	08/02/12
LORENA DE OLIVEIRA CASTELAIN	DOC-III-4 0	08/02/12
LORENA JORDINA LINHARES ZIMMERMANN	DOC-III-8	06/02/12
LUANA PEREIRA	BERCARISTA	06/02/12
LUCIA PAMPLONA SCHRAMM	DOC-I-2	08/02/12
LUCIANA DICKMANN	DOC-III-8	06/02/12
LUCIANA DOERING RECH	DOC-III-8	08/02/12
LUCIANE DA CRUZ SOUZA GAMBA	DOC-III-2	08/02/12
LUCIENE POHLMANN DA SILVEIRA	DOC-III-8	08/02/12
LUCIMAR APARECIDA DE SOUZA SANTOS	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
LUISA HELENA DOS SANTOS LOZANO	DOC-III-6	08/02/12
LUIZ CARLOS ZANCANELLA	DOC-III-7	08/02/12
LUIZ EDUARDO PEREIRA	DOC-I-4	08/02/12
LUIZ ROBERTO LIBERATO	DOC-III-8	08/02/12

MANUELA ANDREA PEREIRA DUARTE	BERCARISTA	06/02/12
MANUELA NATALIA MACHADO	DOC-I-6	22/02/12
MARA CRISTINA BATISTA PEREIRA	DOC-III-8	06/02/12
MARCELO BRUECKHEIMER BRANCO	DOC-III-4	08/02/12
MARCIA ANASTACIO ZIMMERMANN	DOC-III-8	08/02/12
MARCIA DE OLIVEIRA CAETANO	DOC-III-8	06/02/12
MARCIA IRENI DA SILVA	DOC-III-8	06/02/12
MARCIA PEREIRA	DOC-III-8	06/02/12
MARCIO BENTO	DOC-III-4	08/02/12
MARCO AURELIO DA CRUZ SOUZA	DOC-III-4	08/02/12
MARCOS ANDERSON LANA	DOC-III-8	08/02/12
MARCOS JORGE BATISTA DE OLIVEIRA	DOC-III-8	08/02/12
MARCOS SIDNEY PEREIRA	DOC-III-3	08/02/12
MARI PANTANO JUNKES	DOC-III-8	06/02/12
MARIA ANTONIA SCHMITZ	DOC-III-6	08/02/12
MARIA APARECIDA VILVERT	DOC-III-8	08/02/12
MARIA CLARICE SPENGLER	DOC-III-4	08/02/12
MARIA DARCI THEISS	DOC-III-8	08/02/12
MARIA DE LURDES SOUZA	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MARIA DO CARMO OLIVEIRA SOUSA	DOC-III-8	10/02/12
MARIA ELIS DOS SANTOS MARQUES	BERCARISTA	06/02/12
MARIA ESTER DOS SANTOS	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MARIA LUCIA MACEDO DOS SANTOS	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MARIA SALETE DE MEDEIROS	DOC-III-8	08/02/12
MARIA SALETE DELLANDREA	DOC-III-8	08/02/12
MARIA ZILDA TOMSON	BERCARISTA	06/02/12
MARILETE ZIMMERMANN VENDRAMI	DOC-III-8	06/02/12
MARILEUSA NATAL SPENGLER	DOC-III-8	08/02/12
MARINA ANDREIA SEIDEL	DOC-III-8	08/02/12
MARINA ANTUNES	DOC-III-4	09/02/12
MARINES QUELLER FERRAZ	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MARISA ALVES	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MARISA MIGLIOLI PAPST	DOC-III-8	06/02/12
MARLENE APARECIDA DE OLIVEIRA	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MARLENE SILVA DE LIMA	DOC-III-8	08/02/12
MARLETE ANA SCUSSEL BOMBARDELI	DOC-III-8	08/02/12

MARLETE THOLL DA SILVA	BERCARISTA	06/02/12
MARLI IVONE ALVES DE AGUIAR	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MARY LEUZA LINHARES REINERT	DOC-III-8	06/02/12
MARY SUSAN ROSSETIM	DOC-III-7	08/02/12
MAURA CORREA MONTANARI	DOC-III-4	08/02/12
MAYCON ANDRE SCHRAMM	DOC-III-4	08/02/12
MERCIA GOMES DE LIMA	DOC-III-6	08/02/12
MIRIA DA SILVA PAMPLONA	DOC-III-4	15/02/12
MIRIA RODRIGUES DA SILVA	BERCARISTA	06/02/12
MIRIAM QUELLER FERRAZ	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MIRIAN DOS SANTOS FONSECA	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
MIRIAN SOUZA DE AVILA	DOC-III-8	08/02/12
MONICA REGINA MACHADO	DOC-III-8	08/02/12
NADIR NAGEL	DOC-III-4	08/02/12
NAHIARA ELAINE ANTUNES RAMOS	DOC-III-8	08/02/12
NANDRIA VALGAS	DOC-III-8	08/02/12
NEIVA CECILIA KERKHOVEN LOPES	DOC-III-8	08/02/12
NORMA DE FATIMA DOS SANTOS	DOC-III-8	08/02/12
PATRICIA BARBIERI DE BRITO	DOC-III-8	08/02/12
PATRICIA DE SOUZA	BERCARISTA	07/02/12
PATRICIA DE SOUZA LANA	DOC-III-8	08/02/12
PATRICIA FRANCISCA DA COSTA	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
PATRICIA GONÇALVES	DOC-III-5	08/02/12
PATRICIA PIRES THOMAZELLI	DOC-III-8	08/02/12
PATRICIA POFFO	DOC-I-8	08/02/12
PATRICIA STEFFEN MARCHI	DOC-III-8	08/02/12
PATRICIA ZERMIANI DA CONCEIÇÃO	DOC-III-8	08/02/12
PAULA TALITA STEIN	DOC-III-4	09/02/12
PAULO ESTEVAO	ZELADOR ESCOLA	06/02/12
PAULO OSMAR JUNKES	DOC-III-8	08/02/12
PEDRO PAULO DE OLIVEIRA ABREU	DOC-III-5	08/02/12
PRISCILA PIRES GONÇALVES	DOC-III-8	08/02/12
REGIANE MICHEL FLORES AYROSO	DOC-III-8	06/02/12
RENE SANTIAGO CASTELAIN	DOC-III-6	08/02/12
REYTON DE SOUZA	DOC-I-8	08/02/12
RITA DE CASSIA DA SILVA	DOC-III-8	08/02/12
ROSALINA APARECIDA DOS SANTOS	DOC-III-8	06/02/12

ROSANA REINERT NICOLETTI	DOC-III-8	08/02/12
ROSANE FERRETTI	DOC-III-8	08/02/12
ROSANE MARIA CASAS ROZA	DOC-III-8	08/02/12
ROSANGELA NUHS	BERCARISTA	06/02/12
ROSE DOS SANTOS VITORINO	DOC-III-8	13/02/12
ROSELE SPENGLER	DOC-III-8	08/02/12
ROSELI STEINICK	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
ROSELIS FIRMO	DOC-III-4	08/02/12
ROSILEIA SERAFIM	DOC-III-8	08/02/12
RUTE BERNARDES CORREA	DOC-III-8	06/02/12
RUTH NEIA EUFRAZIO DE OLIVEIRA	DOC-III-8	08/02/12
RYAN STALONY PAES DE FARIAS	DOC-III-4	08/02/12
SABRINA TEREZINHA BAILER	DOC-III-8	06/02/12
SALETE DE JESUS MOREIRA	DOC-III-8	08/02/12
SALETE PALMA BONETTI	DOC-III-8	06/02/12
SAMUEL ESCHEMBACH CORREA	DOC-III-8	08/02/12
SANDRA DENISE OCHSLER MORETTI	DOC-III-4	06/02/12
SANDRA ISABEL RUSSI SCHRAMM	DOC-III-8	06/02/12
SANDRA LUIZA WANDUIT	DOC-III-4	15/02/12
SANDRA PEREIRA DOS SANTOS	DOC-III-4	08/02/12
SANDRA REGINA DALSOCHIO	DOC-III-8	06/02/12
SCHIRLENE SCHMITT BRAZ	DOC-III-8	08/02/12
SHIRLEY TEREZINHA DE AMORIM SEIBEL	DOC-III-8	08/02/12
SILVANA MARIANO PIRES	DOC-III-8	08/02/12
SILVIA CRISTINA SEIBEL RONCHI	DOC-III-8	06/02/12
SIMONE NARA TIBES PASSOLD	BERCARISTA	06/02/12
SIMONE REGINA DA SILVA	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
SIMONE VILVOCH	BERCARISTA	06/02/12
SINARA CRISTINA SIMON SCHMIDT	DOC-III-8	08/02/12
SIRLEI APARECIDA EUFRAZIO DOS SANTOS	DOC-III-8	08/02/12
SIRLEI ROSA ALVES	DOC-III-8	06/02/12
SOLANGE RAMOS	DOC-III-8	08/02/12
SONIA REGINA CAZAGRANDA DE OLIVEIRA	BERCARISTA	06/02/12
SUELY MANERICH	MERENDEIRA/SERVENTE	06/02/12
SUSALIN DE VARGAS TORRESANI	DOC-III-8	08/02/12
SUZANA CORREA BRANCO TAUSENDFR	BERCARISTA	06/02/12
SUZILEI BARBOSA DE OLIVEIRA	DOC-III-8	06/02/12

TAMARA REIS LEAL	DOC-III-8	08/02/12
TANIA APARECIDA DE OLIVEIRA ANTUNES	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
TANIA MARIA SPENGLER RAMPELOT	DOC-III-8	08/02/12
TATEANE GONÇALVES	DOC-III-4	08/02/12
TATIANA DIAS GODRI TAMAZZIA	DOC-III-8	06/02/12
TATIANA LORENA RAMOS	DOC-III-8	06/02/12
TATIANA ROEDEL	DOC-III-4	08/02/12
TATIANE ANTUNES MONTEIRO	BERCARISTA	06/02/12
TATIANE APARECIDA KOEHLER DA SILVA	BERCARISTA	06/02/12
TATIANE DE SOUZA	DOC-III-4	08/02/12
TERESINHA MONDINI	MERENDEIRA/SER-VENTE	06/02/12
TEREZA CRISTINA BENEVENUTTI	DOC-III-7	08/02/12
THARITA ARIANE TIAGO	DOC-III-7	08/02/12
VALENTIM LUIS EBERHARDT	ZELADOR ESCOLA	06/02/12
VANESSA CENSI RODEN	DOC-III-8	08/02/12
VERA STANKE FORTES	DOC-III-4	13/02/12
VERENICE DA LUZ DILL	BERCARISTA	06/02/12
VIVIANE LUIZ WILBERT	DOC-III-8	08/02/12
WALESKA CURTIPASSI	DOC-III-5	08/02/12
WANIA EVELISE DE ARAGAO MASSANEIRO	DOC-III-8	06/02/12
WILLIAN CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA	DOC-I-8	08/02/12
ZILDA COSTA	DOC-III-8	08/02/12

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

Gaspar, 01 de fevereiro de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito do Município de Gaspar

Portaria Nº. 2.720, de 24 de Fevereiro de 2012.

PORTARIA Nº. 2.720, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCEDE A PEDIDO LICENÇA SEM VENCIMENTO À SERVIDORA ROSEMÉRI DELLANDRÉA HOSTINS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a pedido, licença sem vencimento à servidora ROSEMÉRI DELLANDRÉA HOSTINS, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora de Geografia, lotada com 10 horas semanais na EEB Zenaide Schmitt Costa, por um período 02 anos, a partir de 01 de março de 2012.

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

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

Aviso de Alteração do Pregão Presencial Nº 19/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR

AVISO DE ALTERAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2012

O Município de Gaspar, torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada, a qual tem por objeto o Registro de Preços de Estantes de Aço para montagem do Almoxarifado da Prefeitura de Gaspar, que foram efetivadas alterações no Edital. Em face disto, fica redesignado o dia 14/03/2012, às 9h. para o recebimento dos envelopes e às 9h30min do mesmo dia para a abertura do certame. O local para entrega e abertura, bem como para a retirada do Aditivo, é o Depto. de Compras da Prefeitura, sito a Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Centro, Gaspar/SC, ou através do site: www.gaspar.sc.gov.br

Gaspar (SC), 29 de fevereiro de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito

Extrato da Inexigibilidade Nº 22/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC

Extrato da Inexigibilidade nº 22/2012

Objeto: contratação de serviços de café da manhã, almoço e coffee break tendo em vista a necessidade de alimentação para o evento "I Encontro da Família Rural Gasparsense". Contratado: RESTAURANTE BELA VISTA LTDA ME (78.269.156/0001-60) Valor total do contrato: R\$ 25.004,00 (vinte e cinco mil e quatro reais). Base legal: artigo XX, inciso XX da Lei 8.666/93.

Gaspar (SC), 28 de Fevereiro de 2012.
PEDRO CELSO ZUCHI
Prefeito

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 710/2012

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

Página : 1 / 6

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 590 710/2012**

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 (SESENTA) 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
AEV2856	8590039938	7455/0	23/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
AFB1624	8590039501	7455/0	15/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
AIG4583	8590040865	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
AIK7541	8590041229	7463/0	13/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
AKJ3124	8590040408	7455/0	29/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
ALU2848	8590040417	7455/0	30/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
AME1440	8590041275	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
AMH0075	8590040550	7463/0	02/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
AMK1523	8590040302	7463/0	23/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
AMS5450	8590040838	7455/0	07/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
AOU2906	8590039902	7455/0	22/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
AQD1872	8590040121	7455/0	22/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
ASN1404	8590040386	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
BOR8304	8590040398	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
CFS3710	8590041059	7463/0	15/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
CLP9072	8590040947	7455/0	03/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
CQF3396	8590038917	7463/0	08/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
CRN1872	8590040334	7455/0	29/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
CTH2056	8590039514	7463/0	16/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
CYM5806	8590040886	7455/0	08/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
DIF6430	8590041242	7471/0	09/11/2011	R\$ 574,61	218 * III
DOL2883	8590040483	7455/0	27/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
DOO4202	8590041164	7455/0	13/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
DTS6643	8590040319	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
DUQ0167	8590040646	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
EAF6726	8590040594	7463/0	01/11/2011	R\$ 127,69	218 * II

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
EAR1608	8590040280	7455/0	23/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
EBE0840	8590042012	7455/0	23/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
GQD5070	8590040933	7455/0	13/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
IEX9650	8590040654	7455/0	05/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
IHU2993	8590039912	7455/0	22/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
IKM0884	8590038214	7455/0	24/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
JVQ9752	8590041108	7455/0	13/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
KCI5572	8590040725	7455/0	03/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
KND5495	8590040102	7455/0	21/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LAU4583	8590040094	7455/0	20/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LUM0969	8590040134	7455/0	24/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LWT2935	8590040532	7455/0	30/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LWU4858	8590040468	7455/0	29/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LWU4858	8590041235	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXB8865	8590041157	7455/0	12/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXL8093	8590040907	7455/0	10/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXO3032	8590039784	7455/0	20/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXP9630	8590040672	7455/0	02/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXU1684	8590040639	7463/0	04/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LXX0070	8590040128	7463/0	23/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
LXX7441	8590040924	7455/0	12/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXZ1791	8590039900	7463/0	22/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
LYA3626	8590040920	7455/0	11/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LYD2321	8590040565	7455/0	02/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LYI9557	8590040234	7455/0	23/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LYP9930	8590041170	7455/0	14/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LYV6550	8590040893	7455/0	08/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZG9838	8590040652	7455/0	05/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZL3662	8590041314	7463/0	05/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZM7451	8590040874	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZR7204	8590040085	7463/0	26/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZR7204	8590040152	7463/0	25/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZR7204	8590040154	7471/0	25/10/2011	R\$ 574,61	218 * III
LZR7204	8590040155	7463/0	25/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZR7204	8590040375	7455/0	29/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZR7204	8590040412	7455/0	29/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZR7204	8590040444	7463/0	31/10/2011	R\$ 127,69	218 * II

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
LZR7204	8590040766	7455/0	01/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZR7204	8590041062	7463/0	15/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZR7204	8590041090	7463/0	11/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZR7204	8590041152	7463/0	11/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZR7204	8590041171	7463/0	14/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZR7204	8590041228	7455/0	11/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZT4343	8590040859	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZV4665	8590039872	7463/0	26/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZV9202	8590040813	7455/0	13/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZX5019	8590041250	7455/0	12/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAH4513	8590040161	7455/0	26/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAL7315	8590040316	7455/0	27/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAM3373	8590040969	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAO5469	8590040943	7455/0	14/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAR4578	8590040900	7455/0	09/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAU6516	8590040308	7463/0	23/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MBB2844	8590040987	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBC1984	8590040645	7463/0	04/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MBE9412	8590041151	7455/0	11/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBF1795	8590041783	7455/0	26/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBG7862	8590040382	7463/0	31/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MBK1178	8590041125	7463/0	16/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MBO6638	8590040902	7455/0	09/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBP6740	8590039877	7455/0	26/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCD9070	8590041124	7463/0	16/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MCF4848	8590039955	7463/0	24/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MCI9000	8590040640	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCK1556	8590041098	7455/0	12/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCL6389	8590039933	7455/0	23/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCN1733	8590040618	7455/0	03/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCX6077	8590041248	7455/0	12/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCZ2750	8590039958	7463/0	24/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MDA3101	8590040376	7463/0	29/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MDF1395	8590040635	7463/0	03/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MDG0842	8590038292	7455/0	30/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDG7876	8590040731	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDL8398	8590041003	7463/0	10/11/2011	R\$ 127,69	218 * II

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MDM8729	8590040427	7455/0	30/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDR3300	8590040462	7455/0	30/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDS0187	8590040440	7455/0	31/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDS5956	8590038869	7455/0	16/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDW3003	8590040195	7455/0	23/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDW6493	8590040882	7455/0	07/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDX1115	8590040207	7455/0	26/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDY4070	8590041324	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEA8791	8590040754	7471/0	02/11/2011	R\$ 574,61	218 * III
MEB2189	8590040013	7455/0	22/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEI2908	8590040068	7455/0	24/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEM1631	8590037440	7455/0	01/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEM2787	8590040022	7455/0	26/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEM2787	8590040079	7463/0	26/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MEQ8809	8590039953	7455/0	24/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MER3879	8590039974	7455/0	25/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MES8615	8590040205	7471/0	25/10/2011	R\$ 574,61	218 * III
MEW1105	8590040148	7463/0	25/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MEX0080	8590040418	7463/0	30/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MEY5702	8590040729	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFH7015	8590037948	7455/0	25/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFO0454	8590039899	7455/0	22/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFR2957	8590040286	7455/0	23/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFV5426	8590040333	7455/0	29/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFZ2593	8590040620	7455/0	03/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFZ3347	8590040426	7455/0	30/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGA3641	8590040109	7455/0	22/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGD0890	LE00077270	7455/0	15/06/2008	R\$ 85,13	218 * I
MGE0085	8590040803	7463/0	10/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MGE3605	8590040447	7455/0	01/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGG8516	8590040860	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGJ2069	8590040442	7455/0	31/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGK3705	8590039868	7455/0	26/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGL0273	8590039972	7463/0	25/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MGL8603	8590040066	7455/0	24/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGM3234	8590040317	7455/0	27/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGM9005	8590040910	7471/0	11/11/2011	R\$ 574,61	218 * III

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MGP0958	8590040383	7455/0	31/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGQ2240	8590041217	7455/0	07/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGV1105	8590041244	7455/0	09/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGV5129	8590041111	7455/0	14/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGV8374	8590040536	7455/0	31/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGW2209	8590040846	7455/0	09/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGY3821	8590040083	7455/0	26/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGY5537	8590039857	7455/0	24/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHC0538	8590040739	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHE3938	8590040135	7455/0	24/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHE8157	8590040020	7463/0	24/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MHF1365	8590040984	7463/0	06/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MHL1424	8590041893	7455/0	25/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHL5215	8590039930	7463/0	23/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MHM0360	8590042121	7455/0	25/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHO7063	8590040488	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHP1711	8590041279	7463/0	04/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MHP8088	8590039086	7455/0	14/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHQ2301	8590039705	7455/0	13/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHS4556	8590040458	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHS4556	8590041328	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHT7186	8590039959	7455/0	24/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHW4715	8590040710	7455/0	02/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHW8801	8590039825	7455/0	21/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHZ7015	8590040637	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIB0852	8590040457	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIE2516	8590040494	7455/0	29/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIF3313	8590042152	7455/0	22/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIF4790	8590040529	7455/0	30/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MII6688	8590040986	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIO5955	8590040552	7463/0	01/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MIO5955	8590040587	7455/0	01/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIO6486	8590041241	7455/0	07/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIR9984	8590042047	7463/0	26/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MIT4525	8590038653	7463/0	02/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MIT9162	8590036812	7455/0	16/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIU2635	8590040547	7455/0	01/11/2011	R\$ 85,12	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MIU2635	8590040578	7463/0	01/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MIV0557	8590040466	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIV2025	8590037778	7455/0	17/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIV8414	8590039749	7455/0	16/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIW3192	8590039983	7463/0	26/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MJB9556	8590040095	7455/0	21/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MJG9980	8590041139	7455/0	10/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MJK8880	8590040407	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MJX0610	8590040192	7455/0	22/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MKC0650	8590041293	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MMA0447	8590040904	7463/0	10/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MML1780	8590040026	7455/0	22/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MWE7059	8590040122	7455/0	23/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MYV6149	8590040377	7455/0	29/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
NGR2037	8590039681	7455/0	10/10/2011	R\$ 85,12	218 * I

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.

GASPAR/SC, 27 DE FEVEREIRO DE 2012

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 712/2012

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 590 712/2012**

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
AGH7489	8590040617	7463/0	03/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
AJZ2575	8590037990	7455/0	22/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
AKZ9251	8590037936	7455/0	24/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
CMA8122	8590039502	7455/0	15/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
DNO5415	8590037267	7455/0	04/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
DNO5415	8590037337	7455/0	04/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
IHE3694	8590040549	7455/0	01/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
JZY9757	8590038324	7455/0	02/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LBB6356	8590037388	7455/0	04/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXK1126	8590037040	7455/0	27/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
LYM7013	8590036687	7455/0	16/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
LYP8212	8590040909	7455/0	11/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LYU2210	8590037485	7463/0	03/09/2011	R\$ 127,69	218 * II
LYX7265	8590040687	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAR1800	8590041089	7463/0	11/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MAW3525	8590037784	7455/0	18/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBY4140	8590041110	7463/0	13/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MCQ0123	8590040988	7455/0	07/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDQ6219	8590038032	7455/0	23/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDY0777	8590038551	7455/0	02/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDZ4710	8590038278	7455/0	29/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEA5332	8590037028	7455/0	24/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEE2511	8590040799	7455/0	05/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFA0069	8590039382	7455/0	14/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFC5172	8590036772	7455/0	07/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGA1926	8590040402	7455/0	28/10/2011	R\$ 85,12	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MGG1035	8590038603	7463/0	03/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MGI2882	8590040723	7455/0	03/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGK2032	8590040971	7463/0	06/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MGS4545	8590040131	7455/0	23/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHR3261	8590040998	7455/0	10/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHZ1990	8590040926	7463/0	12/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MIB4086	8590037154	7455/0	26/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIF2760	8590041052	7455/0	08/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIF3901	8590041155	7455/0	12/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIG6708	8590041226	7455/0	10/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIT1938	8590040936	7455/0	13/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MJS0149	8590041399	7455/0	17/11/2011	R\$ 85,12	218 * I

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.

GASPAR/SC, 27 DE FEVEREIRO DE 2012

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 714/2012

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

Página : 1 / 4

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO COMETIMENTO
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 590 714/2012**

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 (SESENTA) 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
AAA2729	8590037183	7455/0	24/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
AAV0187	8590042688	7471/0	04/12/2011	R\$ 574,61	218 * III
AGR3755	8590038006	7455/0	20/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
AIE7794	8590038039	7455/0	24/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
AJG7121	8590037051	7455/0	28/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
ART6900	8590038575	7455/0	03/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
AXX5560	8590041160	7463/0	13/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
CFA0852	8590043017	7455/0	11/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
CKN6029	8590037928	7455/0	23/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
COB4441	8590037690	7455/0	11/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
CPR3273	8590042542	7455/0	04/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
DBW8246	8590038162	7455/0	27/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
DDV3612	8590037163	7455/0	28/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
DIE3949	8590037857	7463/0	17/09/2011	R\$ 127,69	218 * II
DJB8216	8590037301	7455/0	02/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
DNO5415	8590037385	7455/0	04/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
DNO5415	8590037476	7455/0	04/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
DTT5213	8590037770	7455/0	16/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
GLE5663	8590037909	7455/0	22/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
HHJ7989	8590043016	7463/0	11/12/2011	R\$ 127,69	218 * II
IEH2153	8590038152	7455/0	22/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
IGA7125	8590037935	7455/0	24/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
ING4612	8590037733	7455/0	10/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
JPE5849	8590043055	7455/0	09/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
JQX2968	8590038226	7463/0	25/09/2011	R\$ 127,69	218 * II
JRU1730	8590042992	7455/0	08/12/2011	R\$ 85,12	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
KDS2439	8590038479	7455/0	25/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
KWY2059	8590038103	7455/0	23/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
LBF4376	8590038173	7455/0	29/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
LWS4191	8590041794	7455/0	28/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LWU3743	8590036947	7455/0	20/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXE3451	8590027466	7455/0	15/01/2011	R\$ 85,12	218 * I
LXG0778	8590041153	7463/0	12/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LXJ3781	8590041530	7463/0	19/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LXJ3781	8590041563	7463/0	19/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
LXS7735	8590040995	7455/0	08/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZA3788	8590037085	7455/0	19/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZK1318	8590038755	7455/0	02/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZK1318	8590039568	7455/0	12/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZR6329	8590037643	7455/0	11/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZR7204	8590039177	7455/0	12/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZR7204	8590039309	7463/0	12/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
LZS9170	8590041208	7455/0	06/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZT6192	8590038688	7455/0	03/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZV6773	8590042347	7455/0	03/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
LZZ5222	8590041384	7463/0	16/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MAN2204	8590037711	7455/0	05/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAV1972	8590042651	7455/0	02/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
MAX8004	8590041369	7455/0	14/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBA2756	8590037732	7455/0	10/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBL8390	8590037915	7455/0	21/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBT8786	8590036744	7455/0	22/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBU7883	8590037922	7455/0	22/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBU7883	8590038098	7455/0	22/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MBX1140	8590038187	7463/0	01/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MBY3575	8590036903	7455/0	20/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCF5031	8590038155	7455/0	26/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCF6330	8590038335	7455/0	03/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCJ9374	8590038923	7455/0	09/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCN3744	8590037076	7463/0	25/08/2011	R\$ 127,69	218 * II
MCO5163	8590037576	7455/0	07/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCP2328	8590040636	7455/0	04/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MCR4137	8590038031	7463/0	23/09/2011	R\$ 127,69	218 * II

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MDD8678	8590038223	7455/0	25/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDD9734	8590038029	7455/0	23/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MDN9324	8590041437	7463/0	19/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MEA7706	8590038231	7463/0	25/09/2011	R\$ 127,69	218 * II
MEF5742	8590042847	7463/0	11/12/2011	R\$ 127,69	218 * II
MEG5865	8590038513	7463/0	25/09/2011	R\$ 127,69	218 * II
MEL0756	8590037113	7455/0	22/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEQ0144	8590041282	7471/0	05/11/2011	R\$ 574,61	218 * III
MER5625	8590042653	7455/0	03/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEX4923	8590041382	7455/0	16/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEY1535	8590042273	7455/0	01/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
MEY8060	8590027476	7455/0	18/01/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFC9128	8590041347	7455/0	18/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFG6213	8590041584	7455/0	20/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFM7036	8590042914	7463/0	10/12/2011	R\$ 127,69	218 * II
MFR1835	8590038326	7463/0	02/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MFR6759	8590027358	7455/0	15/01/2011	R\$ 85,12	218 * I
MFY4921	8590038197	7463/0	02/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MGA4413	8590041302	7463/0	08/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MGE3937	8590043128	7455/0	16/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGL3019	8590038193	7455/0	01/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGO6383	8590038217	7455/0	24/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGQ5599	8590041552	7463/0	09/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MGT6911	8590038423	7455/0	29/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGT8536	8590037753	7455/0	14/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGU6652	8590038457	7455/0	26/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGV9628	8590038146	7455/0	21/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MGY1894	8590037525	7455/0	27/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHD4928	8590037357	7455/0	28/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHH4560	8590038547	7455/0	02/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHK2539	8590037800	7455/0	14/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHL2815	8590040869	7463/0	06/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MHN2085	8590041505	7463/0	14/11/2011	R\$ 127,69	218 * II
MHN3163	8590043123	7463/0	15/12/2011	R\$ 127,69	218 * II
MHP1308	8590038560	7455/0	04/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHP4093	8590037946	7455/0	25/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MHX4310	8590040665	7455/0	05/11/2011	R\$ 85,12	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Valor da Infração	Enquadramento
MIF1985	8590038459	7463/0	26/09/2011	R\$ 127,69	218 * II
MIH8334	8590038368	7455/0	27/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIO1549	8590038766	7455/0	03/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIR8145	8590038509	7455/0	24/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
MIZ7750	8590038742	7455/0	02/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MJB3792	8590038552	7463/0	03/10/2011	R\$ 127,69	218 * II
MJS1002	8590036721	7455/0	20/08/2011	R\$ 85,12	218 * I
MKM0929	8590040842	7455/0	08/11/2011	R\$ 85,12	218 * I
MMK3620	8590042902	7455/0	16/12/2011	R\$ 85,12	218 * I
MPT3079	8590038557	7455/0	03/10/2011	R\$ 85,12	218 * I
MVB3479	8590038097	7455/0	22/09/2011	R\$ 85,12	218 * I
NIF9036	8590037379	7455/0	03/09/2011	R\$ 85,12	218 * I

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.

GASPAR/SC, 27 DE FEVEREIRO DE 2012

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Edital de Notificação por Autuação Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 709/2012

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

Página : 1 / 4

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
DE TRÂNSITO Nº 590 709/2012**

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 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
AAS3002	8590044071	7455/0	04/01/2012	218 * I
ADN1016	8590044570	7463/0	14/01/2012	218 * II
AEO0369	8590044302	7455/0	08/01/2012	218 * I
AFQ7286	8590043126	7455/0	15/12/2011	218 * I
AHK8806	8590044394	7463/0	07/01/2012	218 * II
APN7392	8590044478	7455/0	10/01/2012	218 * I
BHP9894	8590043242	7455/0	18/12/2011	218 * I
CQK2323	8590044332	7455/0	04/01/2012	218 * I
DEZ9365	8590044597	7455/0	12/01/2012	218 * I
DHZ9860	8590043664	7455/0	21/12/2011	218 * I
DJB2261	8590044530	7455/0	12/01/2012	218 * I
DNB3058	8590044368	7455/0	06/01/2012	218 * I
DPA5869	8590044609	7455/0	14/01/2012	218 * I
DSK0965	8590043243	7455/0	18/12/2011	218 * I
HIC3320	8590044524	7455/0	15/01/2012	218 * I
HVS1505	8590044323	7455/0	02/01/2012	218 * I
IDA4263	8590042346	7463/0	03/12/2011	218 * II
IEX9650	8590044507	7463/0	15/01/2012	218 * II
LND0356	8590044592	7455/0	12/01/2012	218 * I
LXL2572	8590044529	7455/0	11/01/2012	218 * I
LXN9567	8590044571	7455/0	14/01/2012	218 * I
LXY7415	8590043335	7455/0	19/12/2011	218 * I
LYC9412	8590044567	7455/0	14/01/2012	218 * I
LYE7451	8590044572	7455/0	15/01/2012	218 * I
LYK7157	8590044319	7455/0	03/01/2012	218 * I
LYQ5892	8590044383	7471/0	04/01/2012	218 * III

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
LYS8118	8590042974	7455/0	15/12/2011	218 * I
LYX8541	8590044254	7455/0	03/01/2012	218 * I
LZD4850	8590044614	7455/0	14/01/2012	218 * I
LZG4480	8590044692	7455/0	14/01/2012	218 * I
LZI8922	8590043152	7463/0	16/12/2011	218 * II
LZJ4922	8590042290	7463/0	01/12/2011	218 * II
LZQ4196	8590043157	7455/0	17/12/2011	218 * I
LZX5405	8590044328	7455/0	03/01/2012	218 * I
LZY0095	8590044698	7463/0	15/01/2012	218 * II
MAL6176	8590044470	7455/0	09/01/2012	218 * I
MAS9259	8590044554	7455/0	13/01/2012	218 * I
MBF1388	8590044687	7455/0	13/01/2012	218 * I
MBP4135	8590043205	7463/0	18/12/2011	218 * II
MBT8174	8590043720	7455/0	26/12/2011	218 * I
MCA1672	8590044607	7455/0	13/01/2012	218 * I
MCC2588	8590044451	7455/0	14/01/2012	218 * I
MCC7067	8590044331	7455/0	03/01/2012	218 * I
MCF6065	8590044359	7455/0	03/01/2012	218 * I
MCI3405	8590044264	7455/0	03/01/2012	218 * I
MCK6393	8590044536	7455/0	10/01/2012	218 * I
MCP4445	8590044660	7455/0	15/01/2012	218 * I
MCR1862	8590044642	7463/0	12/01/2012	218 * II
MCV6143	8590044357	7463/0	09/01/2012	218 * II
MCW2051	8590043063	7455/0	11/12/2011	218 * I
MDD9758	8590042887	7455/0	14/12/2011	218 * I
MDH1276	8590044465	7455/0	09/01/2012	218 * I
MDO6063	8590044401	7455/0	07/01/2012	218 * I
MDR6407	8590044489	7463/0	12/01/2012	218 * II
MDX1064	8590044285	7455/0	05/01/2012	218 * I
MEB8069	8590044576	7455/0	16/01/2012	218 * I
MEI6419	8590042690	7455/0	04/12/2011	218 * I
MES4995	8590044549	7455/0	12/01/2012	218 * I
MES4995	8590044593	7455/0	12/01/2012	218 * I
MET5215	8590042869	7455/0	11/12/2011	218 * I
MEX5736	8590044307	7455/0	09/01/2012	218 * I
MFD1361	8590043314	7455/0	18/12/2011	218 * I
MFD9012	8590043165	7455/0	19/12/2011	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MFE2049	8590044036	7463/0	25/12/2011	218 * II
MFH7360	8590043159	7455/0	18/12/2011	218 * I
MFW5269	8590044496	7463/0	13/01/2012	218 * II
MGM4576	8590043808	7455/0	28/12/2011	218 * I
MGO4638	8590044654	7455/0	14/01/2012	218 * I
MGV6704	8590044526	7463/0	15/01/2012	218 * II
MGW3920	8590043258	7463/0	16/12/2011	218 * II
MGW5115	8590044255	7455/0	03/01/2012	218 * I
MGW9971	8590044111	7455/0	04/01/2012	218 * I
MGY1407	8590044367	7455/0	05/01/2012	218 * I
MHF4631	8590044334	7455/0	05/01/2012	218 * I
MHG4053	8590043252	7463/0	18/12/2011	218 * II
MHG6992	8590044591	7463/0	11/01/2012	218 * II
MHJ8113	8590044256	7455/0	03/01/2012	218 * I
MHM0360	8590043222	7455/0	18/12/2011	218 * I
MHM7827	8590044494	7455/0	13/01/2012	218 * I
MHP6333	8590044626	7455/0	15/01/2012	218 * I
MIF3518	8590043238	7455/0	17/12/2011	218 * I
MIH0649	8590044314	7463/0	09/01/2012	218 * II
MII8921	8590044463	7463/0	15/01/2012	218 * II
MIJ0685	8590043746	7455/0	29/12/2011	218 * I
MIM1084	8590044641	7463/0	11/01/2012	218 * II
MIN5845	8590044199	7455/0	04/01/2012	218 * I
MIW7539	8590042993	7455/0	09/12/2011	218 * I
MIY4100	8590044399	7463/0	07/01/2012	218 * II
MJA2861	8590044564	7455/0	14/01/2012	218 * I
MJJ5062	8590043751	7455/0	30/12/2011	218 * I
MKM3180	8590044349	7463/0	04/01/2012	218 * II
MLA4300	8590044587	7455/0	11/01/2012	218 * I
MLX7370	8590044598	7455/0	12/01/2012	218 * I
MMJ4740	8590043692	7455/0	23/12/2011	218 * I

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

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, 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 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.

OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 27 DE FEVEREIRO DE 2012

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Edital de Notificação por Autuação Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 711/2012

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

Página : 1 / 2

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
DE TRÂNSITO Nº 590 711/2012**

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 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
ADD4071	8590043380	7455/0	22/12/2011	218 * I
AGY9102	8590043289	7463/0	18/12/2011	218 * II
AJK0073	8590043710	7455/0	25/12/2011	218 * I
BIB6683	8590043208	7455/0	18/12/2011	218 * I
JDA6666	8590043412	7455/0	28/12/2011	218 * I
JNP9589	8590043328	7455/0	18/12/2011	218 * I
LWS1613	8590043561	7463/0	27/12/2011	218 * II
LWU7870	8590044594	7455/0	12/01/2012	218 * I
LXY6631	8590043816	7455/0	01/01/2012	218 * I
LYB8709	8590043961	7455/0	24/12/2011	218 * I
LYD2698	8590043541	7455/0	19/12/2011	218 * I
LYF7622	8590043629	7455/0	29/12/2011	218 * I
LYS0522	8590043534	7455/0	20/12/2011	218 * I
LYS0522	8590043786	7455/0	20/12/2011	218 * I
LYY9628	8590043141	7455/0	16/12/2011	218 * I
LYZ4925	8590043580	7455/0	22/12/2011	218 * I
LZA4067	8590043557	7455/0	26/12/2011	218 * I
LZL8837	8590043814	7455/0	30/12/2011	218 * I
LZS7492	8590043503	7455/0	29/12/2011	218 * I
LZX1656	8590043394	7455/0	24/12/2011	218 * I
MAE2736	8590043601	7455/0	21/12/2011	218 * I
MAT8617	8590043432	7455/0	31/12/2011	218 * I
MBB1013	8590043702	7463/0	24/12/2011	218 * II
MBY3575	8590043539	7455/0	19/12/2011	218 * I
MCC3103	8590043364	7455/0	29/12/2011	218 * I
MCD2893	8590043482	7455/0	27/12/2011	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MCQ4717	8590043235	7455/0	17/12/2011	218 * I
MCT3108	8590043819	7455/0	19/12/2011	218 * I
MCY5793	8590043667	7455/0	21/12/2011	218 * I
MDV1842	8590043522	7455/0	31/12/2011	218 * I
MEH6294	8590043791	7471/0	22/12/2011	218 * III
MEI0628	8590043146	7455/0	18/12/2011	218 * I
MEM1445	8590044580	7463/0	10/01/2012	218 * II
MEY0266	8590043589	7455/0	19/12/2011	218 * I
MEY0266	8590043887	7455/0	19/12/2011	218 * I
MFA2500	8590043614	7463/0	22/12/2011	218 * II
MFG5539	8590043524	7463/0	31/12/2011	218 * II
MFH7027	8590043227	7455/0	16/12/2011	218 * I
MFQ4979	8590043552	7455/0	24/12/2011	218 * I
MGG9004	8590044611	7463/0	14/01/2012	218 * II
MIE2776	8590043264	7455/0	17/12/2011	218 * I
MIV4964	8590043268	7455/0	17/12/2011	218 * I
MJG5332	8590043332	7455/0	18/12/2011	218 * I
MMI1308	8590043484	7455/0	27/12/2011	218 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, 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 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.

OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 27 DE FEVEREIRO DE 2012

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Edital de Notificação por Autuação Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 590 713/2012

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

Página : 1 / 3

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
DE TRÂNSITO Nº 590 713/2012**

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 30 (TRINTA) DIAS, APRESENTAR DEFESA DA AUTUAÇÃO, OU AINDA INFORMAR O REAL CONDUTOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 257, PARÁGRAFO 7 DA MESMA LEI, COMBINADO COM A RESOLUÇÃO N. 017/1998 DO CONTRAN. SENDO PESSOA JURÍDICA O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO, A NÃO INDICAÇÃO DO CONDUTOR IMPLICARÁ NAS SANÇÕES DO ART. 257, PARÁGRAFO 8 DO CTB.

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
AHC7798	8590043436	7455/0	01/01/2012	218 * I
BMG4444	8590043530	7455/0	01/01/2012	218 * I
CPX4569	8590044045	7455/0	01/01/2012	218 * I
DBG6987	8590043843	7455/0	24/12/2011	218 * I
DHR2081	8590043348	7455/0	30/12/2011	218 * I
DKO1874	8590044791	7455/0	29/01/2012	218 * I
EEY3763	8590044728	7455/0	29/01/2012	218 * I
EFS1053	8590044946	7455/0	28/01/2012	218 * I
EFS1053	8590045128	7471/0	28/01/2012	218 * III
IGV3668	8590044871	7455/0	28/01/2012	218 * I
IMY3169	8590044954	7455/0	16/01/2012	218 * I
LOT2358	8590043435	7455/0	01/01/2012	218 * I
LXE7941	8590043973	7455/0	25/12/2011	218 * I
LXH2091	8590044008	7455/0	30/12/2011	218 * I
LXJ3949	8590044919	7455/0	18/01/2012	218 * I
LXS7735	8590043154	7455/0	17/12/2011	218 * I
LXW5922	8590044984	7455/0	21/01/2012	218 * I
LXW5922	8590045153	7455/0	21/01/2012	218 * I
LYD5160	8590044923	7455/0	21/01/2012	218 * I
LYH4934	8590044747	7455/0	20/01/2012	218 * I
LYK7732	8590044087	7455/0	08/01/2012	218 * I
LYV0272	8590043669	7455/0	21/12/2011	218 * I
LYZ5660	8590043405	7455/0	27/12/2011	218 * I
LZD1417	8590044780	7455/0	26/01/2012	218 * I
LZM1954	8590043858	7455/0	25/12/2011	218 * I
MAC5992	8590045248	7455/0	28/01/2012	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MAG4488	8590043463	7455/0	21/12/2011	218 * I
MAH2480	8590043685	7455/0	23/12/2011	218 * I
MAM2297	8590044004	7455/0	30/12/2011	218 * I
MAM5286	8590043889	7463/0	19/12/2011	218 * II
MAP2427	8590044841	7471/0	21/01/2012	218 * III
MAS5151	8590044998	7455/0	23/01/2012	218 * I
MAS9259	8590043647	7455/0	01/01/2012	218 * I
MBF0800	8590044227	7455/0	08/01/2012	218 * I
MBP6301	8590044019	7463/0	31/12/2011	218 * II
MBS0036	8590043963	7463/0	24/12/2011	218 * II
MDK2763	8590044845	7455/0	23/01/2012	218 * I
MDP9688	8590043474	7463/0	27/12/2011	218 * II
MED0035	8590044746	7455/0	20/01/2012	218 * I
MEG6854	8590044974	7455/0	19/01/2012	218 * I
MEK6892	8590043237	7455/0	17/12/2011	218 * I
MEV5370	8590044993	7455/0	23/01/2012	218 * I
MFG7070	8590043762	7455/0	31/12/2011	218 * I
MFH0426	8590043442	7455/0	02/01/2012	218 * I
MFI3003	8590045054	7463/0	18/01/2012	218 * II
MFS1706	8590043417	7455/0	29/12/2011	218 * I
MFY1483	8590043371	7455/0	20/12/2011	218 * I
MGQ9288	8590043947	7455/0	21/12/2011	218 * I
MGW1670	8590043876	7455/0	31/12/2011	218 * I
MGX2480	8590044784	7455/0	27/01/2012	218 * I
MGY1894	8590043989	7455/0	28/12/2011	218 * I
MGY2954	8590043382	7455/0	23/12/2011	218 * I
MHB6772	8590044948	7455/0	20/01/2012	218 * I
MHC9847	8590045027	7455/0	29/01/2012	218 * I
MHE8381	8590045173	7463/0	21/01/2012	218 * II
MHI9889	8590043869	7455/0	28/12/2011	218 * I
MHO7985	8590044917	7455/0	17/01/2012	218 * I
MHQ9172	8590043860	7463/0	26/12/2011	218 * II
MHX3892	8590043611	7455/0	21/12/2011	218 * I
MIA0468	8590043949	7463/0	21/12/2011	218 * II
MIK3402	8590043478	7455/0	27/12/2011	218 * I
MIO4303	8590044165	7455/0	06/01/2012	218 * I
MIR9212	8590043440	7455/0	01/01/2012	218 * I

Placa	Auto de Infração	Código da Infração / Desdobramento	Data da Infração	Enquadramento
MIT2494	8590043826	7455/0	21/12/2011	218 * I
MIX0302	8590045209	7455/0	20/01/2012	218 * I
MIY5978	8590043500	7463/0	29/12/2011	218 * II
MJA5687	8590043903	7455/0	24/12/2011	218 * I
MJJ1996	8590043350	7455/0	24/12/2011	218 * I
MMM0118	8590043768	7455/0	01/01/2012	218 * I

TRANSCORRIDO O PRAZO ACIMA, SEM A APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO, 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 30 (TRINTA) DIAS, EFETUAR O PAGAMENTO OU, QUERENDO, AINDA, APRESENTAR RECURSO À JARI.
OS PRAZOS ACIMA REFERIDOS ENTRAM EM VIGOR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

GASPAR/SC, 27 DE FEVEREIRO DE 2012

JACKSON JOSÉ DOS SANTOS

DIRETOR G. DE TRÂNSITO

Governador Celso Ramos

PREFEITURA

Extrato do contrato nº 035/2012

MUNICÍPIO DE GOV. CELSO RAMOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 035/2012. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: JMC JUNKES MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. OBJETO: Aquisição de material de construção. PRAZO: da assinatura do contrato até 31/12/2012. VALOR: R\$ 73.685,60 (setenta e três mil seiscentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Governador Celso Ramos, 29 de fevereiro de 2012.
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.
Prefeito Municipal.

Extrato do contrato nº 036/2012

MUNICÍPIO DE GOV. CELSO RAMOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 036/2012. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: EDMAR COM. MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA. OBJETO: Aquisição de material de construção. PRAZO: da assinatura do contrato até 31/12/2012. VALOR: R\$ 43.658,10 (quarenta e três mil seiscentos e cinquenta e oito reais e dez centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Governador Celso Ramos, 29 de fevereiro de 2012.
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES.
Prefeito Municipal.

Guaramirim

PREFEITURA

extrato edital 302012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE AGRICULTURA
AVISO DE LICITAÇÃO
Edital: Pregão - Registro de preço 30/2012
Tipo : Menor Preço - por itens

Objeto : AQUISIÇÃO DE HORAS MÁQUINAS DE TRATOR DE PNEU 4X4, ACIMA DE 75 CV, COM IMPLEMENTO ENXADA ROTATIVA DE NO MÍNIMO 2,5 MTS DE LARGURA E RODA AUXILIAR .
Entrega dos Envelopes: 15/03/2012 às 09:00h
Abertura dos Envelopes: 15/03/2012 às 09:15h
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), 29/02/2012.
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

extrato contrato 972011

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
EXTRATO CONTRATUAL
Contrato: 97/2011
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
Contratada : Realizy Produção e Eventos Ltda

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA, ELABORAÇÃO E OCNFECCÃO DE BOLETIM INFORMATIVO.
Valor: R\$ 30.870,00 (TRINTA MIL OITOCENTOS E SETENTA REAIS)
Vigência: INÍCIO: 16/12/2011 TÉRMINO: 30/04/2012
Licitação: Convite 82/2011

Guaramirim-SC, 23 de Janeiro de 2012
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Herval do Oeste

PREFEITURA

Decreto Nº 3.013/2012.

DECRETO Nº 3.013 DE 01 DE MARÇO DE 2012.
Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizado pelo artigo 10, inciso III da Lei Municipal 2.914 de 23/12/11 (LOA) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições, que lhes são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art.1º- Fica aberto ao orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinados a suplementar a dotação abaixo descrita pertencente ao orçamento do SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JOAÇABA, HERVAL D'OESTE E LUZERNA:

Órgão: 14 SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - JHL - SIMAE
Unidade Orçamentária: 01 SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - JHL-SIMAE
Proj./Atividade: 2.061 - Operação e Manutenção do Sistema de Água - Urbano
Modalidade Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00.0140-13
R\$ 100.000,00

Art.2º- O recurso utilizado para suplementação do artigo anterior é proveniente do superávit financeiro do exercício anterior oriundo de recursos próprios.

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

Herval d'Oeste(SC), 01 de março de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito

Decreto Nº 3.014/2012.

DECRETO Nº. 3.014/2012.
"DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL PARA ATUAR JUNTO AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL ORIGINADO PELO EDITAL Nº.

001/2012".

NELSON GUINDANI, Prefeito de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo,

DECRETA:

Art. 1º. Designar a Comissão Especial, para atuar junto ao Concurso Público Municipal que trata o Edital nº. 001/2012, que será composta pelos senhores abaixo relacionados, para que, sob a presidência do primeiro, exerçam as atribuições necessárias à realização do referido Concurso, mormente àquelas necessárias ao cumprimento do respectivo Edital, podendo ainda designar bancas suplementares para o fiel cumprimento de suas atribuições.

1. Paulo César Dolejal Berté - Presidente.
2. Andréia Dorini Giacomini - Membro.
3. Loredi de Deus e Silva - Membro.
4. Sadir Rovea - Membro.
5. Gilmar Carmo Kich - Membro.

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

Herval d'Oeste (SC), 01 de março de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito

Portaria Nº 090-A/2012

PORTARIA Nº 090-A/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:

NOMEAR, a Senhora MARILETE ALVES DA LUZ MASCARELLO (Matr. 3398), para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Gerente de Desenvolvimento Rural, Nível - DAS-2, 40 horas semanais, a partir de 23 de janeiro de 2012, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme preceitua a LC Nº 280/2011.

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 23 de Janeiro de 2012.
NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 313/2012

PORTARIA Nº 313/2012

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 Maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a contar de 24 de Fevereiro de 2012 até 22 de Junho de 2012, conforme preceitua o Artigo 107, § 6º da Lei Complementar Nº. 281/2011, à Servidora JULIANA VALQUIRIA ROSA TAUGEM (Matr. 3415), a qual exerce a função de Professor, Nível - 2, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

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 Fevereiro de 2012.

NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 314/2012

PORTARIA Nº 314/2012

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 ERON DIDRICH DOS SANTOS (Matr. 3511), a partir de 27 de fevereiro de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer as funções de Agente de Serviços Gerais - Ginásio de Esportes, Nível - 3/A, 40 horas semanais, aprovado e classificado em 4º 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 27 de Fevereiro de 2012.

NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 315/2012

PORTARIA Nº 315/2012

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 27 de fevereiro de 2012, da servidora MICHELLE BENEDETTI (Matr. 2880), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar Administrativo, Nível - 6/2, 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 27 de Fevereiro de 2012.

NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 316/2012

PORTARIA Nº 316/2012

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, à servidora SIRLEI DE FÁTIMA MIGUELÃO, (Matr. 729), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível - 8, Referência "C", 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 27 de Fevereiro de 2012 a 27 de Março 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 27 de Fevereiro de 2012.

NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 317/2012

PORTARIA Nº 317/2012

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, a Senhora GISELE CRISTINA GRISNER (Matr. 3513), a partir de 27 de fevereiro de 2012, para exercer as funções de Monitor Social, Nível - 4/2, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, para atuar no Programa de Acolhimento Institucional - ABRIGO, aprovada e classificada em 9º lugar pelo Processo Seletivo 001/2011 - SMECE/SMAS/HO de 28 de dezembro de 2011, 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 27 de Fevereiro de 2012.

NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 318/2012

PORTARIA Nº 318/2012

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, a Senhora GIOVANA PATRICIA BIZINELA (Matr. 3512), a partir de 27 de fevereiro de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer a função de Professor, Nível - 2 - Referência "A", 20 horas

semanais, Ensino Fundamental, em Escola Municipal, aprovada e classificada em 4º 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 27 de Fevereiro de 2012.

NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 319/2012

PORTARIA Nº 319/2012

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:

DESIGNAR as servidoras Elisete Marisa Peruzzo (Matr. 1277), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Inspetor Educacional, Nível/Referência 6/D, 20 horas semanais, Mara Terezinha Ribeiro dos Santos Kuhl (Matr. 58), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Nível/Referência 8/B, 40 horas semanais, Margaret Zanella Sauer (Matr. 93), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente Administrativo, Nível/Referência 9/P, 40 horas semanais, e Marlene Maria de Oliveira Pinho (Matr. 490), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Nível/Referência 7/C, 40 horas semanais, constante no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, a comporem o Comitê de Acervo do Programa de Ampliação e Atualização de Acervos de Bibliotecas de Acesso Público proveniente do Ministério da Cultura - Fundação Biblioteca Nacional.

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 Fevereiro de 2012.

NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 320/2012

PORTARIA Nº 320/2012

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 para Tratamento de Saúde, a contar de 27 de fevereiro de 2012, por tempo indeterminado, com fulcro nos artigos 111 a 115, da Lei Complementar Nº 281/2011, à Servidora NOELI TEREZINHA SEHNEN (Matr. 74), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Saúde Pública, Nível/Referência - 8/F, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme determina a Legislação Específica do Regime Próprio de Previdência Social (IPREVI).

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 Fevereiro de 2012.
NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 321/2012
PORTARIA Nº 321/2012

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 para Tratamento de Saúde, a contar de 29 de fevereiro de 2012, por tempo indeterminado, com fulcro nos artigos 111 a 115, da Lei Complementar Nº 281/2011, à Servidora INEZITA ROSANA DEUERLING BRUNETTO (Matr. 486), ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Nível/Referência - 8/A, anexo XI da LC 286/2011, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme determina a Legislação Específica do Regime Próprio de Previdência Social (IPREVI).

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 01 de Março de 2012.
NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 322/2012
PORTARIA Nº 322/2012

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 ANDERSON ANDRES (Matr. 3514), a partir de 01 de março de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer a função de Professor de Tênis de Mesa, Nível - 2 - Referência "A", 20 horas semanais, junto à Casa da Cultura, 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 01 de Março de 2012.
NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 323/2012
PORTARIA Nº 323/2012

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, a Senhora GIOVANA LAZZARIS BUENO (Matr. 3515), a partir de 01 de março de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer a função de Professor de Música, Nível - 2 - Referência "A", 20 horas semanais, junto à Casa da Cultura, aprovada e classificada 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 01 de Março de 2012.
NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 324/2012
PORTARIA Nº 324/2012

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, a Senhora MARILENE DE LURDES ALVES (Matr. 3516), a partir de 01 de março de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer a função de Professor de Judô, Nível - 2 - Referência "A", 20 horas semanais, junto à Casa da Cultura, aprovada e classificada 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 01 de Março de 2012.
NELSON Guindani
Prefeito Municipal

Portaria Nº 325/2012
PORTARIA Nº 325/2012

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, a Senhora SIMONE APARECIDA CÂMARA (Matr. 3517), a partir de 01 de março de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer a função de Professor, Nível - 2 - Referência "A", 10 horas semanais, Ensino Fundamental, em Escola Municipal, aprovada e classificada em 3º 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 326/2012

PORTARIA Nº 326/2012

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, a Senhora ÂNGELA CRISTINA BILIBIO (Matr. 3518), a partir de 01 de março de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer a função de Professor, Nível - 2 - Referência "A", 20 horas semanais, Ensino Fundamental, em Escola Municipal, aprovada e classificada em 2º 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 327/2012

PORTARIA Nº 327/2012

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, a Senhora LENICE MERTINS BIOCHI (Matr. 3519), a partir de 01 de março de 2012 até o término do ano letivo ou realização de concurso público, para exercer as funções de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3/A, 40 horas semanais, aprovada e classificada em 37º 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 329/2012

PORTARIA Nº 329/2012

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 Marli Vieira Sarmiento (Matr. 1538), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3, Referência "B", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 05 de maio de 2010 a 04 de maio de 2011, para serem gozadas a partir de 01 de março de 2012 a 30 de março 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 330/2012

PORTARIA Nº 330/2012

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 Charlene Rampazzo (Matr. 1008), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Agente Administrativo, Nível - 9, Referência "D", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 03 de fevereiro de 2010 a 02 de fevereiro de 2011, para serem gozadas a partir de 01 de março de 2012 a 30 de março 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 331/2012

PORTARIA Nº 331/2012

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 Marifátima Casarin (Matr. 958), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços de Saúde, Nível - 8, Referência "D", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 08 de abril de 2010 a 07 de abril de 2011, para serem gozadas a partir de 01 de março de 2012 a 30 de março 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 332/2012

PORTARIA Nº 332/2012

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 Nadia Aparecida Burlin (Matr. 3187), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Agente Comunitária de Saúde, Nível - ACS, 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 05 de abril de 2010 a 04 de abril de 2011, para serem gozadas a partir de 01 de março de 2012 a 30 de março 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 334/2012

PORTARIA Nº 334/2012

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 Filipini (Matr. 168), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Operador de Máquinas II, Nível - 8, Referência "H", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal,

referente ao período aquisitivo compreendido de 03 de fevereiro de 2010 a 02 de fevereiro de 2011, para serem gozadas a partir de 01 de março de 2012 a 30 de março 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 335/2012

PORTARIA Nº 335/2012

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 Carlos André Le-mos (Matr. 2988), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Psicólogo, Nível - 12/1, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 09 de fevereiro de 2011 a 08 de fevereiro de 2012, para serem gozadas a partir de 01 de março de 2012 a 30 de março 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 336/2012

PORTARIA Nº 336/2012

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 Deoclides Ferreira Gomes (Matr. 185), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3, Referência "L", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 21 de fevereiro de 2011 a 20 de fevereiro de 2012, para serem gozadas a partir de 01 de março de 2012 a 30 de março 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 01 de Março de 2012.

NELSON Guindani

Prefeito Municipal

Portaria Nº 337/2012
PORTARIA Nº 337/2012

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 Carlos Julian (Matr. 892), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Motorista, Nível - 7, Referência "D", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 01 de abril de 2010 a 31 de março de 2011, para serem gozadas a partir de 01 de março de 2012 a 30 de março 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 01 de Março de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 341/2012
PORTARIA Nº 341/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE,

AVERBAR O TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, da Servidora EDITE DOMINGUES DA SILVA (matr. nº 229), ocupante do cargo de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3, Referência - "G", conforme Certidão nº 20022040.1.00024/09-2 de 15.08.2009, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, referente aos períodos de 08.05.1977 a 10.06.1986; 01.08.1986 a 26.08.1991; (totalizando 14 anos, 01 mês e 29 dias) ao período de 26.08.1991 a 01.03.2012 (totalizando 20 anos, 06 meses e 08 dias) conforme Certidão nº 082 de 29.02.2012, expedida pela Prefeitura de Herval d' Oeste e homologada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Herval d' Oeste - IPREVI-HO; perfazendo para fins de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição - Comum, um cômputo geral de 34 anos, 08 meses e 07 dias de tempo de contribuição.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Herval d' Oeste (SC), em 01 de Março de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Portaria Nº 342/2012
PORTARIA Nº 342/2012

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal de Herval d' Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

CONCEDER Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição

- Comum à Servidora Pública Municipal Senhora EDITE DOMINGUES DA SILVA e DECLARAR a vacância do cargo ocupado, o qual exercia as funções inerentes ao cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais do Quadro Geral de Carreira deste Município, Matrícula nº 229, Nível 3, Classe "G", 40 horas semanais, com fundamento nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e nos termos da Lei Complementar nº 179/2005, a partir de 02 de março de 2012.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Herval d' Oeste (SC), 01 de Março de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito de Herval d' Oeste

Correção na publicação de 29/02/2012

Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste
Processo Administrativo 23024.000461/2011-51
EXTRATO CONTRATO Nº 004/2012 DE 27/02/2012
Correção na publicação de 29/02/2012 onde se lê:
Atividade: Saneamento Básico
Leia-se
Atividade: Manutenção Ensino Fundamental
Demais dados permanecem inalterados

Herval d'Oeste, em 29 de fevereiro de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito

Extrato Contrato Prestação de Serviços

Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste
Processo Licitatório nº 026/2012
Dispensa de Licitação nº 008/2012
EXTRATO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DE 27/02/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.
Contratada: Banco do Brasil S/A

OBJETO: Prestação de Serviços de arrecadação dos tributos municipais e demais receitas do Município e respectiva prestação de contas
VALOR: R\$ 2,50(dois reais e cinquenta centavos por doc.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes na execução do Contrato correrão por conta do orçamento 2012.

Herval d'Oeste, em 27 de fevereiro de 2012.
NELSON GUINDANI MARCIO WEISS
Prefeito Contratada

Extrato Termo Aditivo 003/2012

Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste
EXTRATO TERMO ADITIVO 003/2012
PL 052/2011 TP 03/2011 - Contrato 037/2011
Contratante: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste - SC
Contratada: Andrade Construções Ltda.

Objeto: Supressão e acréscimo de serviços e valores
Supressão: R\$ 58.562,40

Acréscimo: R\$ 258.350,69

Base Legal: Art. 58, Inciso I, e Art. 65 inciso I alínea "a" da Lei 8.666/93, atualizada.

Herval d'Oeste em 01 de Março de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

SIMAR JOSÉ ROSA

Contratada

Extrato Termo Aditivo 004/2012

Estado de Santa Catarina

Município de Herval d'Oeste

EXTRATO TERMO ADITIVO 004/2012

PL 068/2010 TP 02/2010 - Contrato 054/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste - SC

Contratada: Andrade Construções Ltda.

Objeto: Acréscimo de serviços e valor no total de R\$ 64.756,31

Base Legal: Art. 58, Inciso I, e Art. 65 inciso I alínea "a" da Lei 8.666/93, atualizada.

Herval d'Oeste em 01 de Março de 2012.

NELSON GUINDANI

Prefeito Municipal

SIMAR JOSÉ ROSA

Contratada

Editais CMDCA Nº 0001/2012.

EDITAL CMDCA Nº 0001/2012.

TORNA PÚBLICO AS DIRETRIZES DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE HERVAL D'OESTE, PERÍODO 2012/2014, ABRE INSCRIÇÕES, ESTABELECE O CALENDÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JAQUELINE RAZERA, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Herval d'Oeste (SC), no uso de suas atribuições legais, torna público, com base na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e na Lei Municipal nº 2.611/2008 e suas alterações posteriores, que INSTITUI através deste ato, o processo eleitoral dos Conselheiros Tutelares no Município de Herval d'Oeste relativo ao período 2012-2014 e CONVOCA os interessados a concorrer no pleito onde as inscrições terão início em 13 de março até 19 de março de 2012, das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 17:00; endereço: CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Herval d'Oeste; Rua Dorival de Britto, Prédio da Estação Ferroviária - Centro, CEP 89610-000.

O Conselho Tutelar será composto de cinco membros titulares e cinco suplentes, escolhidos pelo voto direto, secreto, universal e facultativo dos cidadãos eleitores no Município, que terão mandato de três anos, permitida uma recondução em pleito similar, conforme preceitua o artigo 33 da Lei Municipal 2.611/2008.

I - DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições do Conselho Tutelar são aquelas previstas no artigo 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal 8069/90) e no artigo 31 da Lei Municipal 2.611/2008.

II - DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

2.1. Os conselheiros tutelares, devidamente investidos, exercerão suas atividades com carga horária de 40 (quarenta) horas

semanais, distribuídas em 3 (três) turnos.

2.2. O Conselheiro Tutelar, no efetivo exercício de sua função pública, perceberá como remuneração durante o prazo de vigência do seu mandato o correspondente a R\$ 1.755,70 (mil setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos) mensais; conforme previsto nos art. 28 e 29 da Lei nº 2.611/2008.

III - DAS VAGAS E DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. Os interessados em preencher as 05 (cinco) vagas para titulares e 05 (cinco) vagas para suplente deverão inscrever-se no período compreendido entre interessados a concorrer no pleito onde as inscrições terão início em 13 de março até 19 de março de 2012, no período das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 17:00, endereço: CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Herval d'Oeste; Rua Dorival de Britto, Prédio da Estação Ferroviária - Centro, CEP 89610-000, com Margiane Martins; mediante preenchimento de punho próprio de requerimento fornecido pela Comissão Organizadora, designada por Resolução emitida pelo CMDCA, que poderá recusar a inscrição à falta de qualquer dos documentos que a Lei exige.

3.2. A inscrição só poderá ser realizada pelo interessado, ou mediante a apresentação de procuração, com reconhecimento de firma.

3.3. Os documentos necessários à inscrição do candidato são os seguintes:

- Certidão de Antecedentes Criminais para fins civis da Justiça Estadual;
- Certidão do Cartório Criminal da Justiça Federal;
- Folha de Antecedentes Criminais da Secretaria de Segurança Pública do Estado;
- Declaração de idoneidade firmada de próprio punho;
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Comprovante de residência no Município de Herval d'Oeste há, no mínimo, 01 (um) ano (anterior a janeiro de 2012 e comprovante atual);
- Ter idade superior a vinte e um anos;
- CNH com categoria, no mínimo, "B".
- Certificado de conclusão do ensino médio;
- Certificado de participação em curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- Comprovação de participação, com frequência de 100%, em curso prévio, promovido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sobre a "Política de atendimento à criança e ao adolescente".

OBS: NA FALTA DE QUALQUER DOCUMENTO ACIMA NÃO SERÁ ACEITA A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO. AS FOTOCOPIAS DOS DOCUMENTOS DEVERÃO VIR ACOMPANHADAS DOS RESPECTIVOS ORIGINAIS.

3.4. O membro do CMDCA que pretender concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar deverá pedir afastamento da função no ato da inscrição da candidatura.

3.5. Caso o Conselheiro eleito seja servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, em razão do que dispõe o art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República, deverá optar entre a remuneração de seu cargo e a de conselheiro, pois as atribuições de Conselheiro Tutelar são decorrentes de função pública;

3.6. Da mesma forma, o Conselheiro eleito que seja aposentado pelo setor público em todas as suas esferas, não poderá acumular os proventos da aposentadoria com a remuneração de Conselheiro Tutelar.

3.7. Os servidores públicos e os aposentados acima mencionados deverão declarar formalmente sua opção de remuneração (remuneração do cargo, da aposentadoria, ou de conselheiro tutelar) sob pena de perder o direito à nomeação, sendo nomeada a pessoa com maior número de votos na ordem subsequente.

4. DAS ETAPAS DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Os candidatos ao Conselho Tutelar deverão passar, obrigatoriamente, pelas etapas de inscrição e demais, da forma que segue.

4.2. Expirado o prazo de inscrição, o CMDCA autuará os requerimentos protocolizados e analisará os documentos apresentados, conforme Calendário Oficial, encaminhando relação das candidaturas homologadas para publicação.

4.3. No prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação, o Ministério Público ou qualquer cidadão poderá requerer a impugnação das candidaturas homologadas dirigidas ao CMDCA.

4.4. O candidato cuja inscrição for impugnada poderá apresentar defesa no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação da impugnação, conforme estipulado no Calendário Oficial.

4.5. Serão indeferidas, de imediato, as impugnações desprovidas de fundamentos ou de provas.

4.6. Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, publicará edital no site www.hervaldoeste.sc.gov.br, com os nomes dos candidatos habilitados à próxima etapa.

5. DA LEGISLAÇÃO ELEITORAL

5.1. O presente processo eleitoral obedece às normas da legislação eleitoral, lei nº 9.504/97 e alterações posteriores e demais legislação correlata, inclusive quanto ao comportamento dos inscritos ao cargo de Conselheiro Tutelar, propaganda eleitoral e condutas vedadas aos candidatos.

5.2. Qualquer cidadão poderá dirigir denúncia à Comissão Organizadora sobre a existência de violação à legislação eleitoral, devidamente fundamentada e acompanhada de provas.

5.3. As denúncias desprovidas de fundamento ou de provas serão rejeitadas e arquivadas.

5.4. Recebida a denúncia, a Comissão Organizadora cientificará por escrito o candidato concedendo-lhe no referido documento prazo para apresentar defesa.

5.5. A Comissão Organizadora poderá ouvir testemunhas, determinar a juntada de provas e efetuar diligências.

5.6. Procedente a denúncia, a Comissão Organizadora dará ciência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Ministério Público, podendo ser cassada a inscrição do candidato infrator ou se já eleito ser excluído do processo, sendo nomeado o Conselheiro com maior número de votos na ordem subsequente.

6. DA ESCOLHA DOS CANDIDATOS

6.1. Data da Eleição: 01/04/2012.

Horário: 09:00 às 17:00 h.

Local: Sala: "Espaço Cultural" - ao lado do Departamento de Cultura -

Prédio da Estação Ferroviária - Praça Daniel Olimpio da Rocha - Rua Dorival de Britto - Centro.

6.2. Os Conselheiros Tutelares serão escolhidos pelo voto direto, secreto, universal e facultativo dos cidadãos-eleitores do Município, em processo realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a fiscalização do Ministério Público.

6.3. Os eleitores deverão obrigatoriamente apresentar no ato da votação título eleitoral e votar em apenas 01 (um) candidato.

6.4. O candidato poderá inscrever um fiscal para acompanhar todo o Processo de Escolha.

6.5. A solicitação de inscrição de fiscal deverá ser encaminhada por escrito à Comissão Organizadora, até 02 (dois) dias antes do pleito.

6.6. Poderão permanecer no local de votação, além dos integrantes da Mesa Receptora de Votos, os membros do CMDCA e do Ministério Público.

6.7. Encontrada alguma irregularidade na totalização ou apuração dos votos por parte da Mesa Receptora, esta encaminhará o fato aos membros do CMDCA, para análise e decisão sobre as

providências a serem adotadas.

6.8. Serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados, ficando os demais candidatos como suplentes, observada a ordem decrescente de votos.

6.9. Havendo empate no número de voto, será considerado eleito o candidato mais idoso.

6.10. As impugnações referentes ao resultado final poderão ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contados da publicação oficial do resultado, devendo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente analisá-las e julgá-las no mesmo prazo.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Maiores informações poderão ser obtidas no CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social de Herval d' Oeste, com Margiane, no telefone 3554-2324.

7.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com o CMDCA e Ministério Público.

Herval d' Oeste (SC), 29 de fevereiro de 2012.

Jaqueline Razera

Presidente do CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

ANEXO I - CALENDÁRIO OFICIAL

Data / Período	Procedimento
01/03/2012	Publicação do edital
13/03 - 19/03/2012	Inscrições
20/03/2012	Publicação das inscrições homologadas
21 - 22/03/2012	Prazo para impugnação das inscrições
23/03/2012	Publicação das inscrições impugnadas
26-27/03/2012	Prazo para apresentação de defesa contra as impugnações
29/03/2012	- Resultado de defesa
	- Edital de candidaturas homologadas
01/04/2012	Eleição dos conselheiros tutelares
02/04/2012	Publicação de resultado
03-04/04/2012	Prazo para impugnação da eleição
05/04/2012	Resultado das impugnações
09/04/2012	Resultado oficial da eleição

* Conforme item 3.3. deste Edital, o curso de capacitação sobre a "Política de Atendimento à Criança e ao Adolescente" será realizado entre os dias 20 a 27 de março do corrente, sendo que os candidatos serão comunicados previamente, no ato da inscrição.

ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL (próprio punho)

(Nome), brasileiro (a), residente (endereço: Rua, nº, Bairro), inscrito no RG nº , CPF nº , declaro nos termos do Edital nº 0001/2012/CMDCA que possuo idoneidade moral, que não possuo registro de antecedentes criminais e que não sofri penalidades administrativas, no âmbito profissional. Ainda, nos termos do edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como desatendimento dos prazos ou exigências do mesmo, significará minha exclusão do processo eleitoral.

Herval d'Oeste (SC), em ____ de ____ 2012.

Nome e assinatura do candidato

Imbituba

PREFEITURA

Lei Nº 4.049.2012

Lei nº 4.049, de 29 de fevereiro de 2012.

AUTORiza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Contrato de Cooperação Técnico Financeira com a Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina S.A. para a execução de trabalhos de pesquisa agropecuária e assistência técnica e extensão rural, e dá outras providências.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Contrato de Prestação de Serviço com a Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina S.A. - EPAGRI.

Art. 2º O objeto do Contrato é a prestação de Serviço de Assistência Técnica e Extensão Rural pela EPAGRI S.A. para o MUNICÍPIO DE IMBITUBA-SC, parte integrante do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural (PMDR).

Parágrafo único. O valor total do Contrato de que trata o "caput" poderá ser de até R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), que poderá ser dividido e repassado em parcelas definidas pela autoridade competente.

Art. 3º Fica autorizado por acordo e interesse das partes, a prorrogação do contrato, mediante a assinatura de termos aditivos.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária nº 0099, da Secretaria Municipal da Agricultura e Pesca - SEAP.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 29 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT
Prefeito Interino

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Lei Nº 4.050.2012

Lei nº 4.050, de 29 de fevereiro de 2012.

Desafeta bens móveis de uso comum do povo, autoriza doação dos bens que especifica, abaixo, para a Associação Garotos Aprendendo Música e dá outras providências.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam desafetados do uso comum do povo, os bens móveis abaixo discriminados:

Quant.	Nº Patrimônio	Descrição
--------	---------------	-----------

10	2623- 2624 -2625- 2627 2631- 2632- 2633- 2635 2637- 2638	CADEIRAS INFANTIS EM MADEIRA ESCURA COM PÉS DE FERRO
03	3002-3003-3005	CARTEIRAS ESCOLARES EM FÓRMICA VERDE COM PÉS DE FERRO – SALA 3
04	3113- 3114 -3115-3116	CADEIRAS INFANTIL EM FÓRMICA VERDE COM PÉS DE FERRO – SALA 9
01	3289	MESA INFANTIL EM FÓRMICA VERDE COM PÉS DE FERRO – SALA 8
01	3291	CADEIRA INFANTIL EM FÓRMICA VERDE COM PÉS DE FERRO – SALA 8
03	3298-3299-3300	MESAS ESCOLARES INFANTIS EM FÓRMICA VERDE QUADRADA COM PÉS DE FERRO – SALA 10
02	3320-3321	CADEIRAS ESCOLARES INFANTIS EM FÓRMICA VERDE COM PÉS DE FERRO – SALA 10
01		MESA PARA REFEITÓRIO COM 2 BANCOS

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a doar para a Associação Garotos Aprendendo Música, inscrita no CNPJ sob o nº 09.087.904/0001-70, os bens móveis especificados no "caput" do artigo anterior, passando os mesmos a incorporarem-se ao patrimônio do beneficiado.

Art. 3º O Prefeito Municipal fica autorizado a tomar todas as providências necessárias para formalizar legalmente o disposto nesta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 29 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT
Prefeito Interino

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Daniel Vinício Arantes Neto

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Lei Nº 4.051.2012

Lei nº 4.051, de 29 de fevereiro de 2012.

Autoriza o Executivo Municipal a firmar Convênio com o Governo do Estado de Santa Catarina, através da Polícia Militar de Imbituba, e dá outras providências.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com o Estado de Santa Catarina, através da Polícia Militar de Imbituba, para repasse de recursos financeiros.

Parágrafo único. O repasse dos recursos financeiros de que trata o "caput" observará a situação financeira da Prefeitura Municipal de Imbituba e terá por base de cálculo para o repasse o valor referente a 3.000 (três mil) litros de gasolina.

Art. 2º Os recursos financeiros que se refere o Art. 1º destinase a realização de policiamento ostensivo, motorizado, através de guarnições de radiopatrulha da Polícia Militar e será repassado mensalmente.

Art. 3º Fica a Polícia Militar obrigada a prestar contas, com referência à aplicação dos recursos repassados pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo único. A falta de prestação de contas referida neste Artigo implica em responsabilidade do representante legal da instituição, que deverá ressarcir o Município dos valores repassados.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento do Município, que poderão ser suplementadas por ato do Chefe do Poder Executivo, para este fim.

Art. 5º O termo de convênio a ser firmado disciplinará as condições, formas e prazos do repasse bem como das prestações de contas.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 29 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT

Prefeito Interino

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Lei Nº4.048.2012

Lei nº 4.048, de 29 de fevereiro de 2012.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial para o Fundo Municipal de Assistência Social de Imbituba, e dá outras providências.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA,
Faço saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial no valor de R\$ 5.544,00 (cinco mil e quinhentos e quarenta e quatro reais), para novo item orçamentário:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IMBITUBA

Família Acolhedora

08.243.0013-2.109

4.4.90.00.00.00.00.00.0157 (0020) Aplicações Diretas 5.544,00

Total 5.544,00

Art. 2º O crédito adicional especial aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes do co-financiamento do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS para melhoria da gestão e da prestação de serviços de proteção social e especial de alta

complexidade.

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

Imbituba, 29 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT

Prefeito Interino

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

 

Portaria PMI Nº 017.2012

PORTARIA PMI/SEAGP N.º 017, de 27 de fevereiro de 2012.

Dispõe sobre prorrogação de prazo da Comissão de Sindicância e dá outras providências.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor; e

Considerando a solicitação do Presidente, objeto do Processo Administrativo nº 1182/2012,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado por igual período, o prazo estabelecido no Art. 3º da Portaria PMI/SEAGP nº 002, de 02 de janeiro de 2012, para que a Comissão constituída apresente a Controladoria Geral, relatório dos trabalhos desenvolvidos e parecer conclusivo.

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

Imbituba, 27 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT

Prefeito Interino

Registre-se e Publique-se.

Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

 

Publicação de Extrato de Suspensão de Pregão Presencial 17/2012 (PMI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

COMUNICAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Imbituba através da sua Pregoeira Oficial comunicam que fica suspensa por tempo indeterminado o Processo Licitatório 21/2012 - Pregão Presencial 17/2012, para análise de Impugnação interposto tempestivamente pela empresa Contratos e Negócios Licitações e Apoio Administrativo Ltda ME.

Imbituba, 29 de fevereiro de 2011.

MICHELLE FRANCINE P. O. DE SOUZA

Pregoeira Oficial

Extrato: PMI SDR NORTE 13/2012 A00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SDR NORTE 13/2012 A00
Contratada: MODELO PNEUS LTDA
C.N.P.J: 94.510.682/0001-26

Objeto: PNEUS AUTOMOTIVOS NOVOS, VISANDO ATENDER ÀS
NECESSIDADES DA SECRETARIA DESENVOLVIMENTO REGIONAL
NORTE.

Valor: R\$ 4.438,00 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 07/2012 Pregão 07/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT

Prefeito Municipal em Exercício

Contratante

MODELO PNEUS LTDA

Representante Legal

Contratada

Extrato: PMI SEDETUR 2012/03 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SEDETUR 2012/03 - A/00
Contratada: MULTIBAN LOCAÇÕES DE BENS MOVEIS LTDA.
C.N.P.J: 08.158.865/0001-92

Objeto: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUIMICOS PARA SEREM UTILI-
ZADOS DURANTE A TEMPORADA DE VERÃO E NO CARNAVAL DO
MUNICIPIO DE IMBITUBA.

Valor: R\$ 60.000,00 Prazo: 31/12/2012.

Fundamento: Processo nº. 201/2011 Pregão Presencial 95/2011

Imbituba, 10 de janeiro de 2012.

JOSÉ ROBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

Contratante

MULTIBAN LOCAÇÕES DE BENS MOVEIS LTDA

Representante Legal

Contratada

Extrato: PMI SEDETUR 2012/06 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SEDETUR 2012/06 - A/00
Contratada: VILA NOVA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRU-
ÇÃO LTDA.
C.N.P.J: 08.397.388/0001-18

Objeto: ALIENA BENS PÚBLICOS IMÓVEIS

Valor: R\$ 65.382,00

Fundamento: Processo nº. 190/2011 Concorrência 09/2011

Imbituba, 08 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT

Prefeito Municipal em Exercício

Contratante

VILA NOVA COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

Representante Legal

Contratada

Extrato: PMI SEDETUR 2012/07 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SEDETUR 2012/07 - A/00
Contratada: ZIMPLAST RECUPERAÇÃO DE PLASTICOS LTDA
ME.
C.N.P.J: 13.662.970/0001-02

Objeto: ALIENA BENS PÚBLICOS IMÓVEIS

Valor: R\$ 54.860,00

Fundamento: Processo nº. 190/2011 Concorrência 09/2011

Imbituba, 08 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT

Prefeito Municipal em Exercício

Contratante

ZIMPLAST RECUPERAÇÃO DE PLASTICOS LTDA ME

Representante Legal

Contratada

Extrato: PMI SEDETUR 2012/08 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SEDETUR 2012/08 - A/00
Contratada: HERIELIO BITTENCOURT CARDOSO EPP
C.N.P.J: 10.596.363/000195

Objeto: ALIENA BENS PÚBLICOS IMÓVEIS

Valor: R\$ 54.860,00

Fundamento: Processo nº. 190/2011 Concorrência 09/2011

Imbituba, 08 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT

Prefeito Municipal em Exercício

Contratante

HERIELIO BITTENCOURT CARDOSO EPP

Representante Legal

Contratada

Extrato: PMI SEDETUR 2012/09 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SEDETUR 2012/09 - A/00
Contratada: GARRA COMERCIO E LOCAÇÃO DE EQUIP PESADOS
LTDA EPP
C.N.P.J: 13.485.961/0001-85

Objeto: ALIENA BENS PÚBLICOS IMÓVEIS

Valor: R\$ 120.692,00

Fundamento: Processo nº. 190/2011 Concorrência 09/2011

Imbituba, 08 de fevereiro de 2012.

ELÍSIO SGROTT

Prefeito Municipal em Exercício

Contratante

GARRA COM E LOCAÇÃO DE EQUIP PESADOS LTDA EPP

Representante Legal

Contratada

Extrato: PMI SEDETUR 2012/11 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SEDETUR 2012/11 - A/00
Contratada: JEDSON DE MORAES - ME.
C.N.P.J: 08.415.380/0001-37

Objeto: ORGANIZAÇÃO DO CARNAVAL DE IMBITUBA 2012.
Valor: R\$ 90.000,00
Fundamento: Processo nº. 06/2012 Pregão Presencial 06/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.
ELÍSIO SGROTT
Prefeito Municipal em Exercício
Contratante

JEDSON DE MORAES ME
Representante Legal
Contratada

Extrato: PMI SEDETUR 2012/12 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: PMI SEDETUR 2012/12 - A/00
Contratada: MISTÉRIO CAFÉ DANCETERIA LTDA ME
C.N.P.J: 10.259.995/0001-63

Objeto: CONTRATAÇÃO DE 01(UM) SHOW ARTÍSTICO DE NÍVEL NACIONAL DENOMINADO BONDE DO FORRÓ PARA APRESENTAÇÃO NO CARNAVAL DO MUNICÍPIO DE IMBITUBA.
Valor: R\$ 60.000,00
Fundamento: Processo nº. 18/2012 Inexigibilidade 01/2012

Imbituba, 17 de fevereiro de 2012.
ELÍSIO SGROTT
Prefeito Municipal em Exercício
Contratante

MISTÉRIO CAFÉ DANCETERIA LTDA ME
Representante Legal
Contratada

Extrato: SEDESTH 01/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: SEDESTH 01/2012 - A/00
Contratada: LUCIANE CONSTANTINO DA SILVA ME
C.N.P.J: 08.897.022/0001-08

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL CREAS
Valor: R\$ 899,85 Prazo: 31/12/2012
Fundamento: Processo nº. 03/2012 Pregão 03/2012

Imbituba, 15 de fevereiro de 2012.
VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES
Secretária Municipal Sedesth
Contratante

LUCIANE CONSTANTINO DA SILVA ME
Representante Legal
Contratada

Extrato: SEDESTH 02/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: SEDESTH 02/2012 - A/00
Contratada: JOSÉ CANDIDO ESPINDOLA ME
C.N.P.J: 01.394.452/0001-68

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL CREAS
Valor: R\$ 4.135,63 Prazo: 31/12/2012
Fundamento: Processo nº. 03/2012 Pregão 03/2012

Imbituba, 15 de fevereiro de 2012.
VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES
Secretária Municipal Sedesth
Contratante

JOSÉ CANDIDO ESPINDOLA ME
Representante Legal
Contratada

Extrato: SEDESTH 03/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: SEDESTH 03/2012 - A/00
Contratada: NAFI COMERCIO ATACADISTA LTDA ME.
C.N.P.J: 10.788.485/0001-83

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL CREAS
Valor: R\$ 1.987,75 Prazo: 31/12/2012
Fundamento: Processo nº. 03/2012 Pregão 03/2012

Imbituba, 15 de fevereiro de 2012.
VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES
Secretária Municipal Sedesth
Contratante

NAFI COM ATACADISTA LTDA ME
Representante Legal
Contratada

Extrato: SEDESTH 04/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
Extrato: SEDESTH 04/2012 - A/00
Contratada: KAC LTDA ME.
C.N.P.J: 04.492.199/0001-73

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL CREAS
Valor: R\$ 1.648,82 Prazo: 31/12/2012
Fundamento: Processo nº. 03/2012 Pregão 03/2012

Imbituba, 15 de fevereiro de 2012.
VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES
Secretária Municipal Sedesth
Contratante

KAC LTDA ME
Representante Legal
Contratada

Extrato: SEDESTH 05/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

Extrato: SEDESTH 05/2012 - A/00

Contratada: ANCS DISTRIBUIDORA LTDA EPP.

C.N.P.J: 01.980.629/0001-08

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL CREAS

Valor: R\$ 2.108,10 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 03/2012 Pregão 03/2012

Imbituba, 15 de fevereiro de 2012.

VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES

Secretária Municipal Sedesth

Contratante

ANCS DISTRIBUIDORA LTDA EPP

Representante Legal

Contratada

Extrato: SEDESTH 06/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

Extrato: SEDESTH 06/2012 - A/00

Contratada: CONTRATOS & NEGOCIOS LIC. E APOIO ADM LTDA

C.N.P.J: 12.580.750/0001-69

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDATICO PARA MANUTENÇÃO DOS GRUPOS DE IDOSOS E MULHERES

Valor: R\$ 1.508,70 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 01/2012 Pregão 01/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.

VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES

Secretária Municipal Sedesth

Contratante

CONTRATOS & NEGOCIOS LIC E APOIO ADM LTDA

Representante Legal

Contratada

Extrato: SEDESTH 07/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

Extrato: SEDESTH 07/2012 - A/00

Contratada: LIVRARIA E PAPELARIA FIGUEIREDO LTDA ME

C.N.P.J: 79.883.435/0001-81

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDATICO PARA MANUTENÇÃO DOS GRUPOS DE IDOSOS E MULHERES

Valor: R\$ 1.792,25 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 01/2012 Pregão 01/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.

VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES

Secretária Municipal Sedesth

Contratante

LIVRARIA E PAPELARIA FIGUEIREDO

Representante Legal

Contratada

Extrato: SEDESTH 07/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

Extrato: SEDESTH 07/2012 - A/00

Contratada: COMERCIAL PREÇO BOM Z&C

C.N.P.J: 04.660.943/0001-00

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDATICO PARA MANUTENÇÃO DOS GRUPOS DE IDOSOS E MULHERES

Valor: R\$ 1.811,30 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 01/2012 Pregão 01/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.

VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES

Secretária Municipal Sedesth

Contratante

COMERCIAL PREÇO BOM Z&C

Representante Legal

Contratada

Extrato: SEDESTH 09/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

Extrato: SEDESTH 09/2012 - A/00

Contratada: KAC LTDA ME.

C.N.P.J: 04.492.199/0001-73

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS.

Valor: R\$ 2.267,00 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 02/2012 Pregão 02/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.

VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES

Secretária Municipal Sedesth

Contratante

KAC LTDA ME

Representante Legal

Contratada

Extrato: SEDESTH 10/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

Extrato: SEDESTH 10/2012 - A/00

Contratada: LUCIANE CONSTANTINO DA SILVA ME

C.N.P.J: 08.897.022/0001-08

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS.

Valor: R\$ 2.975,00 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 02/2012 Pregão 02/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.

VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES

Secretária Municipal Sedesth

Contratante

Luciane Constantino da Silva Me

Representante Legal

Contratada

Extrato: SEDESTH 11/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

Extrato: SEDESTH 11/2012 - A/00

Contratada: SUPER LIDER ALIMENTOS LTDA

C.N.P.J: 07.605.075/0001-45

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS.

Valor: R\$ 1.074,60 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 02/2012 Pregão 02/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.

VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES

Secretária Municipal Sedesth

Contratante

SUPER LIDER ALIMENTOS LTDA

Representante Legal

Contratada

Extrato: SEDESTH 12/2012 - A/00

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

Extrato: SEDESTH 12/2012 - A/00

Contratada: ANCS DISTRIBUIDORA LTDA EPP

C.N.P.J: 01.980.629/0001-90

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS.

Valor: R\$ 687,25 Prazo: 31/12/2012

Fundamento: Processo nº. 02/2012 Pregão 02/2012

Imbituba, 16 de fevereiro de 2012.

VALÉRIA FABIANA C. RODRIGUES

Secretária Municipal Sedesth

Contratante

ANCS DISTRIBUIDORA LTDA EPP

Representante Legal

Contratada

Iomerê**PREFEITURA****Lei 668/2012**

LEI Nº. 668 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

ABRE Crédito Especial 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 Faz Saber Que A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a abrir crédito especial no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê, no valor de R\$ 24.200,00 (vinte e quatro mil duzentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos

06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos

2055 Manutenção da Iluminação Publica
31710000 Transferências a Consórcios Públicos
300.00 Recursos Ordinários
R\$ 1.200,00

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
2055 Manutenção da Iluminação Publica
33710000 Transferências a Consórcios Públicos
300.00 Recursos Ordinários
R\$ 23.000,00

Art. 2º - A abertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do Superávit Financeiro do exercício de 2011.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Iomerê, 29 de fevereiro de 2012.

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

Publicada a Presente Lei nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI

Secretário de Administração e Finanças

Lei 669/2012

LEI Nº. 669 DE 29 DE FEVEREIRO 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 Faz Saber Que A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a abrir crédito suplementar no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Iomerê, no valor de R\$ 47.551,29 (quarenta e sete mil quinhentos e cinquenta e um reais vinte e nove centavos), na seguinte dotação orçamentária:

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
2061 Manutenção do Fundo de Saúde
33900000 Aplicações Diretas
164.0 Atenção Básica
0008 Piso de Atenção Básica - PAB
R\$ 47.551,29

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta da anulação da seguinte dotação orçamentária:

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
2062 Manutenção do Programa Saúde da Família
31900000 Aplicações Diretas
164.0 Atenção Básica
0008 Piso de Atenção Básica - PAB
R\$ 47.551,29

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 29 de fevereiro de 2012.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicada a Presente Lei nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Lei 670/2012

LEI Nº. 670 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.
ABRE Crédito Especial 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 Faz Saber Que A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a abrir crédito especial no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Iomerê, no valor de R\$ 108.227,30 (cento e oito mil duzentos e vinte e sete reais e trinta centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
1064 Construção, Ampliação e Reforma de Unidade
44900000 Aplicações Diretas
102.00 Impostos e Transferências de Impostos Saúde
R\$ 8.227,30

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
1064 Construção, Ampliação e Reforma de Unidade
44900000 Aplicações Diretas
123.00 Transferências de Convênios Saúde
0054 Transferências de Convênios da União
R\$ 100.000,00

Art. 2º - A abertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do excesso de arrecadação do exercício corrente referente ao convênio com a União e pela anulação de recursos ordinários da seguinte dotação orçamentária:

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
2062 Manutenção do Programa Saúde da Família
31900000 Aplicações Diretas
102.00 Impostos e Transferências de Impostos Saúde
R\$ 8.227,30

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 29 de fevereiro de 2012.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicada a Presente Lei nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1261/2012

DECRETO Nº. 1261 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.
ABRE Crédito Especial alterando a Lei nº. 659/2011 de 30 de novembro de 2011, que estima a Receita e fixa despesa para o exercício de 2011.

O Prefeito Municipal DE IOMERÊ no uso de suas atribuições legais e em conformidade a lei nº 668/2012 de 29 de fevereiro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito especial no orçamento da Prefeitura Municipal de Iomerê, no valor de R\$ 24.200,00 (vinte e quatro mil duzentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
2055 Manutenção da Iluminação Publica
31710000 Transferências a Consórcios Públicos
300.00 Recursos Ordinários
R\$ 1.200,00

06.00 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
06.01 Secretaria de Obras e Serviços Públicos
2055 Manutenção da Iluminação Publica
33710000 Transferências a Consórcios Públicos
300.00 Recursos Ordinários
R\$ 23.000,00

Art. 2º - A abertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do Superávit Financeiro do exercício de 2011.

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

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 29 de fevereiro de 2012.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicada a Presente Lei nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1262/2012

DECRETO Nº. 1262 DE 29 DE FEVEREIRO 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 a lei nº 669/2012 de 29 de fevereiro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Iomerê, o valor de R\$ 47.551,29 (quarenta e sete mil quinhentos e cinquenta e um reais vinte e nove centavos), na seguinte dotação orçamentária.

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
2061 Manutenção do Fundo de Saúde
33900000 Aplicações Diretas
164.0 Atenção Básica
0008 PAB Fixo

R\$ 47.551,29

Art. 2º - A abertura do crédito suplementar a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta da anulação da seguinte dotação orçamentária:

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
2062 Manutenção do Programa Saúde Família
31900000 Aplicações Diretas
164.0 Atenção Básica
0008 PAB Fixo
R\$ 47.551,29

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

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 29 de fevereiro de 2012.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Decreto 1263/2012

DECRETO Nº. 1263 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.
ABRE Crédito Especial 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 a lei nº 670/2012 de 29 de fevereiro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito especial no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Iomerê, o valor de R\$ 108.227,30 (cento e oito mil duzentos e vinte e sete reais e trinta centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
1064 Construção, Ampliação e Reforma de Unidade
44900000 Aplicações Diretas
102.00 Impostos e Transferências de Impostos Saúde
R\$ 8.227,30

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
1064 Construção, Ampliação e Reforma de Unidade
44900000 Aplicações Diretas
123.00 Transferências de Convênios Saúde
0054 Transferências de Convênios da União
R\$ 100.000,00

Art. 2º - A abertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior ocorrerá à conta do excesso de arrecadação do exercício corrente referente ao convênio com a União e pela anulação de recursos ordinários da seguinte dotação orçamentária:

07.00 Fundo Municipal de Saúde
07.01 Fundo Municipal de Saúde
2062 Manutenção do Programa Saúde da Família
31900000 Aplicações Diretas

102.00 Impostos e Transferências de Impostos Saúde
R\$ 8.227,30

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

Gabinete do Prefeito.
Iomerê, 29 de fevereiro de 2012.
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

Publicado o Presente Decreto nesta Secretaria de Administração e Finanças nesta mesma data.

VALCIR AFONSO SERIGHELLI
Secretário de Administração e Finanças

Irineópolis

PREFEITURA

Lei Nº 1604/2012

Lei nº 1604 de 29 de fevereiro de 2012.
Dispõe SOBRE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WANDERLEI LEZAN, Prefeito Municipal de Irineópolis, 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 Municipal autorizado a abrir crédito especial no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, no montante de R\$ 24.597,21 (vinte e quatro mil reais, quinhentos e noventa e sete mil reais, vinte e um centavos).

02 - PODER EXECUTIVO

02.05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

2.006 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.00.00.00.00.0 (3259) Aplicações Diretas R\$ 7.775,45

3.3.90.00.00.00.00.0 (3262) Aplicações Diretas R\$ 5.078,08

2.007 - Programa de Merenda Escolar

3.3.90.00.00.00.00.0 (3260) Aplicações Diretas R\$ 11.743,68

T O T A L R\$ 24.597,21

Art. 2º - Para dar face ao crédito especial acima citado serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do ano anterior na fonte de recursos 198 - PNATE, 189 - SALÁRIO EDUCAÇÃO, 191- PNAE.

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 29 de fevereiro de 2012.
WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

Decreto Nº 2197/2012

Decreto nº 2197/2012.

Dispõe SOBRE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão WANDERLEI LEZAN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e autorizado pela Lei nº 1604 de 29 de fevereiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, no montante de R\$ 24.597,21 (vinte e quatro mil reais, quinhentos e noventa e sete mil reais, vinte e um centavos).

02 - PODER EXECUTIVO**02.05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

2.006 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.00.00.00.00.0 (3259) Aplicações Diretas R\$ 7.775,45

3.3.90.00.00.00.00.0 (3262) Aplicações Diretas R\$ 5.078,08

2.007 - Programa de Merenda Escolar

3.3.90.00.00.00.00.0 (3260) Aplicações Diretas R\$ 11.743,68

T O T A L R\$ 24.597,21

Art. 2º - Para dar face ao crédito especial acima citado serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do ano anterior na fonte de recursos 198 - PNATE, 189 - SALÁRIO EDUCAÇÃO, 191- PNAE.

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 29 de fevereiro de 2012.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato de Homologação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATORIO Nº. 11/2012

CHAMADA PUBLICA / CREDENCIAMENTO Nº. 01/2012

Expirado o prazo recursal, torna publico a HOMOLOGAÇÃO do processo licitatório em epigrafe e a adjudicação das empresas: Sandro Maier, Julio Renato Szostak, COMSOL - Cooperativa de Organização Produção e Comercialização Solidaria do Planalto Norte e Cooperquintal - Cooperativa Agropecuária de Pequenos Agricultores de irineópolis.

Irineópolis, 22 de fevereiro de 2012.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato Processo Licitatorio 14/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 14/2012

TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2012

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 20 de março de 2012, às 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços, com critério de adjudicação Menor Preço global de acordo com a Lei n.º 8.666/93 consolidada, visando a execução de um barracão

em alvenaria com área de 80,00 m², para implantação de Agroindústria no Assentamento "Manoel Alves Ribeiro", no Município de Irineópolis, de acordo com Projetos, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária. O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, sita a Rua Paraná, n.º 200, Centro - Irineópolis - SC, Fone (47) 3625-1111/ 3625-1144 e no site www.irineopolis.sc.gov.br.

Irineópolis, 01 de março de 2012..

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato 15/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 15/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Irineopolis

Contratada: Sandro Maier

Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas municipais que ofertam a Educação Infantil e Ensino Fundamental, da Rede Pública Municipal.

Valor: R\$ 2.705,35 (Dois mil setecentos e cinco reais e trinta cinco centavos).

Vigência - 22/02/2012 a 30/08/2012

Base Legal - Processo Licitatorio 11/2012 - Chamada Publica / Credenciamento nº. 01/2012

Lei 8.666/93 consolidada

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato de contrato 16/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 16/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Irineopolis

Contratada: Julio Renato Szostak

Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas municipais que ofertam a Educação Infantil e Ensino Fundamental, da Rede Pública Municipal.

Valor: R\$ 2.503,50 (Dois mil quinhentos e três reais e cinquenta centavos).

Vigência - 22/02/2012 a 30/08/2012

Base Legal - Processo Licitatorio 11/2012 - Chamada Publica / Credenciamento nº. 01/2012

Lei 8.666/93 consolidada

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato de contrato 17/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 17/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Irineopolis

Contratada: COMSOL - Cooperativa de Organização Produção e Comercialização Solidaria do Planalto Norte

Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e

empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas municipais que ofertam a Educação Infantil e Ensino Fundamental, da Rede Pública Municipal.

Valor: R\$ 25.008,45 (Vinte cinco mil oito reais e quarenta cinco centavos).

Vigência - 22/02/2012 a 30/08/2012

Base Legal - Processo Licitatorio 11/2012 - Chamada Publica / Credenciamento nº. 01/2012

Lei 8.666/93 consolidada

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato de contrato 18/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 18/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Irineópolis

Contratada: Cooperquintal - Cooperativa Agropecuária de Pequenos Agricultores de Irineópolis

Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas municipais que ofertam a Educação Infantil e Ensino Fundamental, da Rede Pública Municipal.

Valor: R\$ 4.543,00 (Quatro mil quinhentos e quarenta três reais).

Vigência - 22/02/2012 a 30/08/2012

Base Legal - Processo Licitatorio 11/2012 - Chamada Publica / Credenciamento nº. 01/2012

Lei 8.666/93 consolidada

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Itaiópolis

PREFEITURA

Extrato de Contrato

Processo Licitatório nº 7/2012 - Convite nº 2/2012. OBJETO: Perfuração de poço tubular profundo (com instalação de equipamento bombeador), na Escola Rural Rio da Areia. CONTRATADA: Água Azul Poços Artesianos Ltda. CONTRATO Nº 17/2012, VALOR: 14.151,95. PRAZO: 30 dias.

Itaiópolis, 14/02/2012

HELIO CÉSAR WENDT

Prefeito Municipal.

ExtratoS de Contratos

Processo Licitatório nº 6/2012 - Pregão Presencial nº 5/2012. OBJETO: contratação de empresa especializada para revisão, recuperação e reforma do Britador de propriedade do Município, bem como, fornecimento de equipamentos novos, com montagem. CONTRATADA: Mercantil Catarinense de Equipamentos Ltda. EPP CONTRATO Nº 22/2012, Valor Total: 180.000,00. PRAZO: 30 dias.

Itaiópolis, 24/02/2012

HELIO CÉSAR WENDT

Prefeito Municipal.

Itapoá

PREFEITURA

CONVITE Nº 03/2012 - Processo Nº 13/2012

NOTIFICAÇÃO

À

Empresa: MPB SANEAMENTO LTDA

A.R. CONSULTORIA E SANEAMENTO LTDA

O Município de Itapoá, através do Prefeito Municipal e da Comissão Permanente de Licitação, vem se manifestar quanto à licitação na modalidade CONVITE Nº 03/2012 - PROCESSO Nº 13/2012, do Objeto da Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para elaboração de projetos e estudos ambientais de estação de tratamento de água e esgoto (ETA/ETE) para fins de obtenção de Licença ambiental prévia (LAP), conforme termo referência, não há por parte das empresas participantes do pleito licitatório o interesse de apresentação e interposição recursal conforme prazo findo na presente data, 01/03/2012. Portanto a sessão pública para abertura de envelopes de proposta será 02/03/2011 às 08h:00min na sede do Município sita à Rua 960, n.º 201, Departamento de Licitações e contratos.

Atenciosamente,

Itapoá, 01 de março de 2012.

ERVINO SPERANDIO

Prefeito Municipal

CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR

Vice Presidente Da Comissão Permanente De Licitação

Edital de Pregão Presencial Nº 07/2012 Aquisição, instalação e programação do sistema de alarme

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2012

PROCESSO Nº 21/2012

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por Global, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06 e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às 11h:30m estará recebendo o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às 14h:00m, do dia 14 de março de 2012, na sala do Departamento de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, estará fazendo a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável para a participação no certame para a Contratação de empresa de mão de obra especializada para aquisição, instalação e programação do sistema de alarme da sede da Prefeitura Municipal, conforme especificações constantes no Anexo V do edital. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br no link "pregão", ou extrato no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou até mesmo na Secretaria de Administração e Finanças - Licitações e Contratos das 08h:00m às 12h:00m, e das 13h:30m das 16h:30m.

Itapoá, 01 de março de 2012.

ERVINO SPERANDIO

Município de Itapoá/SC

Prefeito Municipal

FERNANDA CRISTINA ROSA
Pregoeira Oficial

Edital de Pregão Presencial Nº 08/2012 Aquisição de lubrificantes

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2012
REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2012
PROCESSO Nº 23/2012

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº 877/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Nº 123/06 e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às 09h45m estará recebendo o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às 10h:45m, do dia 14 de março de 2012, na sala do Departamento de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, estará fazendo a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável para a participação no certame para a Aquisição de lubrificantes para manutenção de veículos e máquinas da frota municipal, conforme especificações constantes no Anexo V deste edital. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br no link "pregão", ou extrato no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou até mesmo na Secretaria de Administração e Finanças - Licitações e Contratos das 08h:00m às 12h:00m, e das 13h:30m das 16h:30m.

Itapoá, 01 de março de 2012.
ERVINO SPERANDIO
Prefeito Municipal

FERNANDA CRISTINA ROSA
Pregoeira Oficial

Edital de Pregão Presencial Nº 09/2012 Aquisição de seixo de cava

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2012
REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2012
PROCESSO Nº 17/2012

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Global, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº 877/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Nº 123/06 e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às 08h30m estará recebendo o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às 09h:30m, do dia 14 de março de 2012, na sala do Setor de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, estará fazendo a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável para a participação no certame para a Aquisição de seixo de cava para recuperação e manutenção de vias públicas não pavimentadas do município de Itapoá, conforme especificações do Anexo V do Edital. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br no link "pregão", ou extrato no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou até mesmo na Secretaria de Administração e Finanças - Licitações e Contratos das 08h:00m às 12h:00m, e das 13h:30m das 16h:30m.

Itapoá, 01 de março de 2012.

ERVINO SPERANDIO
Prefeito Municipal

FERNANDA CRISTINA ROSA
Pregoeira Oficial

Joaçaba

PREFEITURA

Extrato Credenciamento 2/2012/FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 8/2012/FMS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2012/FMS

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA (SC), representado neste ato por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, no uso de suas atribuições legais, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, representado por seu Gestor, Sr. VILMAR ZÍLIO, em conformidade com o art. 25 da Lei 8.666/93, bem como, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, torna público que se encontra aberto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS/CLÍNICAS ESPECIALIZADAS PARA APLICAÇÃO DE "AVASTIN" E DEMAIS PROCEDIMENTOS E ROTINAS ESPECIAIS OCULARES, nas quantidades, especificações e valores estabelecidos no Anexo I deste Edital, no período de 02 de março a 22 de março de 2012, junto a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, na Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC.

PRAZO E LOCAL PARA CREDENCIAMENTO: a partir de 02 de março de 2012 até 22 de março de 2012, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Setor de Licitações, na Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, em dias úteis, no horário das 13 às 19 horas.

OBTENÇÃO DO EDITAL: A íntegra do Edital poderá ser obtida no endereço supracitado, ou no site do Município, www.joacaba.sc.gov.br.

INFORMAÇÕES: Informações e esclarecimentos adicionais sobre este Credenciamento poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Setor de Licitações, na Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, ou pelo telefone 049 3527-8828 ou 3527-8805, em dias úteis das 13 horas às 19 horas.

Joaçaba (SC), 29 de fevereiro de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito

VILMAR ZÍLIO
FMS

Extrato TP 4/2012/PMJ - PL 17/2012/PMJ

PREFEITURA DE JOAÇABA (SC)
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 17/2012/PMJ
TOMADA DE PREÇO Nº 4/2012/PMJ

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços, com o fornecimento dos materiais necessários, destinados à implantação, readequação e manutenção da sinalização viária (vertical e horizontal), nas vias urbanas do Município de Joaçaba (SC). **Forma de Julgamento:** Menor Preço Global. **Data da abertura:** Dia 20/03/2012, a partir das 15h, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - Setor de Compras e Licitações, na Av. XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba (SC). **Entrega dos envelopes:** até as 14h30min do dia 20/03/2012, no Setor de Protocolo da Prefeitura

de Joaçaba. Local para aquisição do Edital: O edital estará disponível para consulta no site da Prefeitura (www.joacaba.sc.gov.br) e no Setor de Compras e Licitações. Quaisquer informações poderão ser solicitadas junto ao Setor de Compras e Licitações, no endereço citado acima, pelo telefone (049)3527-8805/3527-8828 ou pelo e-mail comprasjba@joacaba.sc.gov.br.

Joaçaba, 29 de fevereiro de 2012.

RAFAEL LASKE

Prefeito

Contrato Nº 1005/2008 - TA 03

CONTRATO Nº 1005/2008 - TA 03

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede à Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, inscrito no CNPJ sob nº 10.594.533/0001-00, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa AP SERVIÇOS DE LIMPEZA ASSEIO CONSERVAÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.284.904/0001-60 estabelecida na Rua Hidalgo Araújo, 773 - SL 02, no Município de Florianópolis, neste ato representada pelo Sr. PATRICK GABRIEL FONTANELLA KUHNEN, portador da Carteira de Identidade nº 4.037.452-1 e CPF nº 006.191.809-19, residente e domiciliado na cidade de São José-SC, doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo e obedecendo às normas da Lei nº 8.666/1993, celebrar entre si o presente TERMO ADITIVO ao Contrato nº 1005/2008, celebrado em 31 de julho de 2008, proveniente do Processo de Licitação nº 88/2008, instaurado através do Edital PP nº 57/2008, homologado no dia 30 de julho de 2008, que tem como objeto a prestação pela CONTRATADA de serviços de limpeza e conservação, nas dependências do SAMU, Unidade de Joaçaba, onde se adita a CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato original fica prorrogada para até 31 de março de 2012, a contar de 29 de fevereiro de 2012, em conformidade ao disposto no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer foro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba (SC), em 28 de fevereiro de 2012.

Município De Joaçaba

RAFAEL LASKE

Prefeito

AP SERVIÇOS DE LIMPEZA ASSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA

PATRICK GABRIEL FONTANELLA KUHNEN

Contrato Nº 181/2009 - TA 04

CONTRATO Nº 181/2009 - TA 04

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL

DE SAÚDE, com sede à Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, inscrito no CNPJ sob nº 10.594.533/0001-00, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa L B COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.492.725/0001-03, estabelecida na Rua Nereu Ramos nº 330, Centro, no Município de Fraiburgo (SC), doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. LAURECI BITENCOURT, portador da Carteira de Identidade nº 25 / 3.263.197 e CPF nº 014.931.649-61, residente e domiciliado na Rua Espírito Santo nº 242, Bairro Bela Vista, na cidade de Fraiburgo (SC), resolvem de comum acordo e obedecendo às normas da Lei nº 8.666/1993, celebrar entre si o presente TERMO ADITIVO ao Contrato nº 181/2009, celebrado em 27 de abril de 2009, proveniente do Processo de Licitação nº 35/2009, instaurado através do Edital PP nº 30/2009, homologado no dia 27 de abril de 2009, que tem como objeto a prestação pela CONTRATADA de serviços de limpeza e conservação em 01 (um) posto de trabalho, no CAPS - Centro de Atendimento Psicossocial de Joaçaba (SC), onde se adita a CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

A vigência do contrato original fica prorrogada para 31 de março de 2012, a contar de 29 de fevereiro de 2012, em conformidade ao disposto no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer foro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em quatro vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba (SC), em 28 de fevereiro de 2012.

Município De Joaçaba

RAFAEL LASKE

Prefeito

LB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

LAURECI BITENCOURT

SIMAE

Portaria JHL 24/12

PORTARIA SIMAE JHL - Nº 024/2012 DE 29/02/2012

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:

1º Designar: João Carlos Ungericht, Engenheiro, P-8, N-3, Ref. G-7, para responder pela Função de Diretor Adjunto, no período de 04 à 10 de março de 2012, por motivo de missão no exterior do titular, com direito a Função Gratificada Adicional, Nível FGA-2, de acordo com Art.16 parágrafo 4º da Lei Complementar 193 de 06/09/10, proporcional aos dias trabalhados.

2º Suspender a designação do servidor de Diretor Técnico conforme Portaria JHL 086/10 de 13/10/10 para o período em que estiver respondendo pela Diretoria Adjunta.

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.

Publique-se e Registre-se,

Joaçaba-SC, 29 de Fevereiro de 2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente

Portaria JHL 25/12

PORTARIA SIMAE. JHL Nº - 25/2012 DE 01/03/2012

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, a Comissão de Avaliação de Desempenho Setorial, para proceder Avaliação de Desempenho da Servidora Lucélia Ferreira, em estágio probatório com a seguinte composição, sendo presidida pelo primeiro:

Giane Maria Marquezze Lecher

Andréa Reisdorfer Camaroto

Silvane Maier

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, 01 de março de 2012.

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente

Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais**SANTA CATARINA****SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO**

Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Administração Indireta - SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

Betha Sistemas

Exercício de 2011

Página: 1/1

RECEITA				DESPESA			
TÍTULOS	PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA	TÍTULOS	PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
Receitas Correntes	9.460.229,00	10.484.453,28	-1.024.224,28	CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTA	11.626.348,06	10.121.325,72	1.505.022,34
Receita Patrimonial	190.250,00	353.087,65	-162.837,65	Despesas Corrente	6.751.838,56	6.312.297,66	439.540,90
Receita de Serviços	9.002.629,00	9.522.359,19	-519.730,19	Despesas de Capital	4.195.170,44	3.144.203,33	1.050.967,11
Outras Receitas Correntes	268.650,00	609.120,09	-340.470,09	Despesas Intra-Orçamentárias Corrente	679.339,06	664.824,73	14.514,33
(-) Deduções da Receita Corrente	-1.300,00	-113,65	-1.186,35				
Receitas Intra-Orçamentárias Correntes	147.418,00	156.974,62	-9.556,62				
SOMA	9.607.647,00	10.641.427,90	-1.033.780,90	SOMA	11.626.348,06	10.121.325,72	1.505.022,34
DÉFICIT	2.018.701,06	0,00	2.018.701,06	SUPERÁVIT	0,00	520.102,18	-520.102,18
TOTAL	11.626.348,06	10.641.427,90	984.920,16	TOTAL	11.626.348,06	10.641.427,90	984.920,16

Notas:

O Balanço Orçamentário evidencia as receitas e as despesas orçamentárias, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário do exercício que foi de R\$ 520.102,18. O Balanço Orçamentário é estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária.

JOACABA, 31/12/2011

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente

PATRICIA CALLEGARI
Contadora CRC/SC 029205/O-3

SANTA CATARINA

Betha Sistemas

SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

Exercício de 2011

Anexo 13 - Balanço Financeiro

Página: 1/1

Administração Indireta - SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

RECEITA		DESPESA	
TÍTULOS	R\$	TÍTULOS	R\$
ORÇAMENTÁRIAS	10.641.427,90	ORÇAMENTÁRIAS	10.121.325,72
Receitas	10.641.427,90	Despesas	10.121.325,72
Receitas Correntes	10.484.453,28	Despesas Correntes	6.312.297,66
Receita Patrimonial	353.087,65	Pessoal e Encargos Sociais	2.909.948,29
Receita de Serviços	9.522.359,19	Outras Despesas Correntes	3.402.349,37
Outras Receitas Correntes	609.120,09	Despesas de Capital	3.144.203,33
(-) Deduções da Receita Corrente	-113,65	Investimentos	3.144.203,33
Receitas Intra-Orçamentárias Correntes	156.974,62	Despesas Intra-Orçamentárias	664.824,73
		Pessoal e Encargos Sociais	592.985,67
		Outras Despesas Correntes	71.839,06
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	3.536.167,72	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.878.494,73
Realizável	166,48	Realizável	166,48
Valores Pendentes a Curto Prazo	166,48	Valores Pendentes a Curto Prazo	166,48
Depósitos	1.442.722,56	Depósitos	1.439.457,23
Consignações	1.047.608,88	Consignações	1.047.360,65
Depósitos de Diversas Origens	395.113,68	Depósitos de Diversas Origens	392.096,58
Restos a Pagar	2.073.097,66	Restos a Pagar	438.406,42
Obrigações a Pagar	2.073.097,66	Obrigações a Pagar	438.406,42
Restos a Pagar Não Processados	2.073.097,66	Fornecedores	11.271,44
Outras Operações	464,60	Restos a Pagar Não Processados	418.425,81
Valores Pendentes a Curto Prazo	464,60	Obrigações Tributárias	8.709,17
Acréscimos Patrimoniais	19.716,42	Outras Operações	464,60
		Valores Pendentes a Curto Prazo	464,60
SOMA	14.177.595,62	SOMA	11.999.820,45
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	2.482.862,10	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	4.660.637,27
Bancos Conta Movimento	53.317,47	Bancos Conta Movimento	157.901,32
Bancos Conta Vinculada	27.626,06	Aplicações Financeiras de Recursos Próprios	4.502.735,95
Aplicações Financeiras de Recursos Próprios	2.401.918,57		
TOTAL	16.660.457,72	TOTAL	16.660.457,72

Notas:

O Balanço Financeiro evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. O saldo para o exercício seguinte confere com o disponível do Balanço Patrimonial.

As receitas extra-orçamentárias possuem nos acréscimos patrimoniais o valor de R\$ 19.716,42 e referem-se restos cancelados.

JOACABA, 31/12/2011

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente

PATRICIA CALLEGARI
Contadora CRC/SC 029205/O-3



SANTA CATARINA

Betha Sistemas

SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

Exercício 2011

Anexo 14 - Balanço Patrimonial

Página: 1/1

Administração Indireta - SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

ATIVO	R\$	PASSIVO	R\$
FINANCEIRO	4.660.637,27	FINANCEIRO	2.110.557,68
DISPONÍVEL	4.660.637,27	DEPÓSITOS	37.460,02
Bancos Conta Movimento	157.901,32	Consignações	2.470,31
Aplicações Financeiras de Recursos Próprios	4.502.735,95	Depósitos de Diversas Origens	34.989,71
		RESTOS A PAGAR	2.073.097,66
		Obrigações a Pagar	2.073.097,66
PERMANENTE	20.326.421,22	PERMANENTE	121.627,57
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO	761.961,32	DÉBITOS CONSOLIDADOS	121.627,57
		Precatórios a Pagar - Curto Prazo	121.627,57
DÍVIDA ATIVA	330.688,80		
Créditos Inscritos em Dívida Ativa (Longo Prazo)	330.688,80		
IMOBILIZADO	19.233.771,10		
Bens Imóveis	16.113.738,96		
Bens Móveis	3.120.032,14		
ATIVO REAL	24.987.058,49	PASSIVO REAL	2.232.185,25
SALDO PATRIMONIAL	0,00	SALDO PATRIMONIAL	22.754.873,24
PASSIVO REAL A DESCOBERTO	0,00	ATIVO REAL LÍQUIDO	22.754.873,24
COMPENSADO	8.918.132,71	COMPENSADO	8.918.132,71
Execução da Programação Financeira	4.660.637,27	Execução da Programação Financeira	4.660.637,27
Compensações Ativas Diversas	4.257.495,44	Compensações Passivas Diversas	4.257.495,44
TOTAL	33.905.191,20	TOTAL	33.905.191,20

Notas:

O Balanço Patrimonial, estruturado em Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, evidencia qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial da entidade pública:

- (a) Ativo - compreende as disponibilidades, os direitos e os bens, tangíveis ou intangíveis adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelo setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerentes à prestação de serviços públicos;
- (b) Passivo compreende as obrigações assumidas pelas entidades do setor público para consecução dos serviços públicos ou mantidas na condição de fiel depositário, bem como as provisões;
- (c) Patrimônio Líquido é o valor residual dos ativos da entidade depois de deduzidos todos seus passivos;
- (d) Contas de Compensação - compreende os atos que possam vir a afetar o patrimônio. No Saldo Patrimonial está evidenciado o resultado do período apurado no Anexo 15 - DVP no valor de R\$ 1.923.168,00, juntamente com o resultado acumulado de períodos anteriores. As contas do ativo devem ser dispostas em ordem decrescente de grau de conversibilidade; as contas do passivo, em ordem decrescente de grau de exigibilidade.

JOACABA, 31/12/2011

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
Diretora Presidente

PATRICIA CALLEGARI
Contadora CRC/SC 029205/O-3

SANTA CATARINA

Betha Sistemas

SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

Exercício de 2011

Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais

Página: 1/2

Administração Indireta - SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

VARIAÇÕES ATIVAS		VARIAÇÕES PASSIVAS	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Receitas	10.641.427,90	Despesas	10.121.325,72
Receitas Correntes	10.484.453,28	Despesas Correntes	6.312.297,66
Receita Patrimonial	353.087,65	Pessoal e Encargos Sociais	2.909.948,29
Receita de Serviços	9.522.359,19	Outras despesas correntes	3.402.349,37
Outras Receitas Correntes	609.120,09	Despesas de Capital	3.144.203,33
(-) Deduções da Receita Corrente	-113,65	Investimentos	3.144.203,33
Receitas Intra-Orçamentárias Correntes	156.974,62	Despesas Intra-Orçamentárias	664.824,73
		Pessoal e Encargos Sociais	592.985,67
		Outras despesas correntes	71.839,06
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS		MUTAÇÕES PATRIMONIAIS	
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	1.642.129,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	9.941.543,25
Aquisições de Bens	1.641.910,90	Liquidação de Créditos	9.941.543,25
Bens Imóveis	1.050.022,07	Recebimento de Dívida Ativa	266.040,81
Bens Móveis	191.534,00	Créditos Diversos a Receber	9.675.352,44
Outras Aquisições de Bens	400.354,83	Outras Liquidações de Créditos	150,00
Incorporação de Créditos	218,10		
INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	21.304.306,35	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	21.304.306,35
Interferências Ativas	21.304.306,35	Interferências Passivas	21.304.306,35
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	10.426.329,60	DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	723.849,53
Incorporações de Ativos	10.317.821,48	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	548.414,08
Incorporação de Bens Imóveis	317.820,33	Baixa de Bens Móveis	441.549,36
Incorporação de Bens Móveis	83.281,78	Bens Móveis de Uso Permanente	708,00
Bens Móveis de Uso Permanente	52.725,00	Perda	708,00
Aquisição	17.725,00	Bens de Estoque	440.841,36
Doação	35.000,00	Baixa de Direitos	106.864,72
Bens de Estoque	30.556,78	Créditos Realizáveis a Longo Prazo	106.864,72
Incorporação de Direitos	9.916.719,37	Créditos a Receber a Longo Prazo	106.864,72
Créditos a Receber	9.675.284,34	INCORPORAÇÕES DE PASSIVOS	175.435,45
Outros Créditos a Receber	9.675.284,34	Incorporação de Obrigações	175.435,45
Créditos Realizáveis a Longo Prazo	241.435,03	Precatórios	175.435,45
Dívida Ativa - Inscrição	241.435,03		
Ajustes de Bens, Valores e Créditos	34.983,82		
Ajustes de Créditos	34.983,82		
Atualização Monetária não Financeira	29.068,94		
Dívida Ativa - Atualização Monetária	29.068,94		
Juros	5.914,88		
Dívida Ativa - Juros e Multas	5.914,88		
Desincorporação de Passivos	53.807,88		
Cancelamento de Restos a Pagar	19.716,42		
Total das Variações Ativas	44.014.192,85	Total das Variações Passivas	42.091.024,85
RESULTADO PATRIMONIAL		RESULTADO PATRIMONIAL	
		Superávit Verificado	1.923.168,00
TOTAL GERAL	44.014.192,85	TOTAL GERAL	44.014.192,85

Notas:

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as variações quantitativas, o resultado patrimonial e as variações qualitativas decorrentes da execução orçamentária. As variações quantitativas são decorrentes de transações no setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido. As variações qualitativas são decorrentes de transações no setor público que alteram a composição dos elementos patrimoniais sem afetar o patrimônio líquido. O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações quantitativas aumentativas e diminutivas e foi superavitário na importância de R\$ 1.923.168,00.

Nos acréscimos Patrimoniais, a desincorporação de Passivos considera os valores dos precatórios pagos no valor de R\$ 53.807,88.

**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE

www.diariomunicipal.sc.gov.br

SANTA CATARINA

Betha Sistemas

SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

Exercício de 2011

Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais

Página: 2/2

Administração Indireta - SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO

VARIAÇÕES ATIVAS		VARIAÇÕES PASSIVAS	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
JOACABA, 31/12/2011			

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente

PATRICIA CALLEGARI

Contadora CRC/SC 029205/O-3

Lages**PREFEITURA****Sustação CC 02-2012 PML****SUSTAÇÃO**

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2012 - PML

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA FOTOELETRÔNICO DO TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE LAGES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS.

O Município de Lages, representado neste ato, pelo Secretário da Administração, fundamentado nos termos do Despacho nº GAGSS 010/2012, correlato ao Processo REP 12/00080847, exarado pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, presente a supremacia do interesse público, torna notório aos interessados, a SUSTAÇÃO do Processo Licitatório em epigrafe, até manifestação ulterior que revogue a medida ex officio ou até deliberação do Tribunal Pleno.

Comunique-se e publique-se.

Lages, 29 de fevereiro de 2012.

ANTÔNIO CESAR ALVES DE ARRUDA

Secretário da Administração

CÂMARA MUNICIPAL**Editai Audiência Pública Nº 003/2012**

EDITAL Nº. 003/2012

Anilton Freitas, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Lages, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei nº. 2545/1999, fará realizar Audiência Pública, conforme segue:

Data: 12/04/2012 (quinta-feira)

Horário: 19 horas

Assunto: Discussão do Estatuto dos Servidores Municipais de Lages

Local: Plenário Nereu Ramos (Câmara Vereadores Lages)

Inscrições: até o início dos trabalhos.

Obs.: Maiores informações na secretaria da casa ou no site www.camaralages.sc.gov.br.

Lages, 29 de fevereiro de 2012.

ANILTON FREITAS

Presidente

Lauro Muller**PREFEITURA****Lei n 1.711/2012**

LEI Nº 1.711/2012 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

AUTORiza o Executivo Municipal a transferir recursos financeiros para o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Lauro Müller e dá outras providências.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a transferir recursos para o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Lauro Müller, do período da aprovação da presente Lei até 31/12/2012, na ordem de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), pago mensalmente, para fins de custear despesas decorrentes de manutenção daquela entidade.

Art. 2º - A entidade se compromete a fazer a prestação de contas dos recursos recebidos até 30 (trinta) dias após o recebimento do mesmo à Prefeitura Municipal de Lauro Müller e à Câmara de Vereadores de Lauro Müller, acompanhada das cópias das notas fiscais autenticadas.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da Lei Orçamentária nº 1.704/2011 de 15 de dezembro de 2011; 03.00 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento; 03.01 - Secretaria Municipal de Administração; Projeto de Atividades: 2.004 - Contribuição a Entidades Municipais; rubrica 3.3.50.00.00.00 - transferências à instituições privadas sem fins lucrativos.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO 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.

Lei nº 1.713/2012

LEI Nº 1.713/2012 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

AUTORiza o Executivo Municipal a transferir recursos financeiros para a Banda Musical Santa Bárbara e dá outras providências.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a transferir recursos para a Banda Musical Santa Barbara do município de Lauro Müller, do período da aprovação da presente Lei até 31/12/2012, na ordem de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para fins de custeio de despesas decorrentes da manutenção daquela entidade.

Parágrafo Único - O repasse do valor descrito no “caput” deste artigo, dar-se-á da seguinte forma: em 10 (dez) parcelas iguais e mensais de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Art. 2º - A entidade se compromete a fazer a prestação de contas dos recursos recebidos até 30 (trinta) dias após o recebimento do mesmo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da Lei Orçamentária nº 1.704/2011 de 15 de dezembro de 2011; 06.00 - Secretaria Municipal do Turismo; 06.02 - Departamento da Cultura; 2.028 - Apoio a Banda Municipal; 3.3.50 Transferências a Instituições sem Fins Lucrativos.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO 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.

Lei nº 1.714/2012

LEI Nº 1.714/2012 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Institui o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS, concede benefícios em acordos judiciais realizados durante mutirão de conciliação promovido pelo Poder Judiciário, e acordos extrajudiciais promovidos pela Administração Pública Municipal e dá outras providências.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica instituído o PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL - REFIS, no âmbito do Município de Lauro Müller/SC, destinado a promover a regularização dos créditos da Fazenda Pública Municipal, decorrentes de débitos fiscais de pessoas física e jurídica, somente inscritos em dívida ativa, em cobrança judiciais ou extrajudiciais, relativos a Imposto Sobre Serviços - ISS, Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, Alvarás e Taxas diversas de competência de criação e arrecadação do Município.

Art. 2º - O REFIS abrange os créditos fiscais da Fazenda Pública Municipal, constituídos até 30 de dezembro de 2011, somente inscritos em dívida ativa, que se encontrem em fase de cobrança administrativa ou judicial, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive aqueles que se encontram com parcelamento ativo, atrasados ou não, que poderão ser renegociados nos termos desta Lei pelo restante que falta para pagamento, ficando autorizado o Poder Executivo, por meio da Procuradoria do Município, a firmar acordo judicial ou extrajudicial, concedendo os benefícios previstos nesta Lei, iniciando-se a partir da aprovação da presente Lei e encerrando-se na data 30/05/2012.

§ 1º - Os benefícios desta Lei compreendem:

I - Concessão de dispensa dos juros e da multa incidentes sobre os créditos fiscais em cobrança judicial ou extrajudicial, na forma que segue abaixo:

- a) 100% (cem por cento) mediante pagamento do principal, acrescido da correção monetária, em parcela única.
- b) 75% (setenta e cinco por cento) para o pagamento do principal, acrescido da correção monetária em até 4 (quatro) parcelas.
- c) 50% (cinquenta por cento) para o pagamento do principal, acrescido da correção monetária em até 6 (seis) parcelas.
- d) 25% (vinte e cinco por cento) para o pagamento do principal, acrescido da correção monetária em até 9 (nove) parcelas.

II - O Contribuinte poderá optar ainda, pelo pagamento do principal, acrescido dos juros, correção monetária e multa, sem o benefício de qualquer desconto, em até 12 (doze) parcelas.

§ 2º - No caso de opção para pagamento parcelado, as parcelas serão mensais e sucessivas, vencendo a primeira na data da opção, em parcelas iguais.

§ 3º - Para auferir os benefícios desta Lei, o valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

§ 4º - É da competência do Procurador do Município promover a inclusão em pauta ou apresentar termo de acordo para homologação judicial ou extrajudicial competente no período previsto neste artigo, podendo incluir os valores de honorários advocatícios para os casos de acordos judiciais.

§ 5º - Nos casos em que o contribuinte demonstre na Audiência de Conciliação Fiscal a impossibilidade do pagamento da parcela única ou da primeira parcela na ocasião da data do acordo, ficará facultado ao Procurador do Município autorizar referido recolhimento pelo prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 3º - A adesão aos benefícios previstos nesta Lei implica automaticamente na confissão e reconhecimento dos créditos objeto da ação, com renúncia de oposição de embargos do devedor na ação de execução.

Art. 4º - A inadimplência de 2 (duas) parcelas, consecutivas ou alternadas, implica no vencimento do total das parcelas vencidas, retomando-se a ação de execução, perdendo o devedor os benefícios concedidos com amparo desta Lei, passando a sofrer os acréscimos aplicáveis aos inadimplentes de tributos.

§ 1º - O cancelamento do parcelamento por culpa do contribuinte implicará na execução judicial do crédito remanescente, ou no prosseguimento da ação judicial em caso de execuções já ajuizadas.

Art. 5º - Os benefícios previstos na presente Lei não se aplicam aos créditos constituídos em razão da prática de crime contra a ordem tributária.

Art. 6º - Os contribuintes com débitos já parcelados administrativamente ou no bojo de execuções fiscais municipais, poderão aderir ao REFIS no que tange ao saldo remanescente, apurado de acordo com a porcentagem paga do valor devido, mediante pagamento à vista ou novo parcelamento, desde que não tenham auferido benefício do desconto de juros e multa no parcelamento anterior.

Art. 7º - O gozo dos benefícios instituídos por esta Lei não confere direito à restituição ou compensação de importância já paga, seja a que título for, sendo que seus efeitos não retroagirão em hipótese alguma.

Art. 8º - Esta Lei vigorará a partir da data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

LAURO MÜLLER/SC, 01 DE MARÇO 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.

Lei nº 1.715/2012

LEI Nº 1.715/2012 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

AUTORIZA o Chefe do Poder Executivo Municipal a transferir recursos financeiros para o Sindicato dos Trabalhadores Rurais do município de Lauro Müller e dá outras providências.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a transferir recursos financeiros para o Sindicato dos Trabalhadores Rurais do município de Lauro Müller, do período da aprovação da presente Lei até 31/12/2012, na ordem de R\$ 33.606,00 (trinta e três mil, seiscentos e seis reais), para fins de custear despesas decorrentes de serviços médicos, odontológicos e de manutenção daquela entidade.

Parágrafo Único - O repasse do valor descrito no "caput" deste artigo, dar-se-á da seguinte forma: em 09 (nove) parcelas iguais e mensais de R\$ 3.734,00 (três mil, setecentos e trinta e quatro reais).

Art. 2º - A entidade se compromete a fazer a prestação de contas dos recursos recebidos até 30 (trinta) dias após o recebimento do mesmo à Prefeitura Municipal de Lauro Müller e a Câmara de Vereadores de Lauro Müller, acompanhada das cópias das notas fiscais autenticadas.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da Lei Orçamentária nº 1.704/2011 de 15 de dezembro de 2011; 07.00 - Fundo Municipal de Saúde; Projeto de Atividades: 2.039 - Gerenciamento e Manutenção dos Serviços de Saúde; rubrica 3.3.50.00.00.00 - Transferências à Instituições privadas sem fins lucrativos.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da data de aprovação da presente Lei.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO 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.

Lei nº 1.716/2012

LEI Nº 1.716/2012 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar Escolas de Ensino Fundamental no município de Lauro Müller e dá outras providências.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a criação das seguintes Escolas:

I - E.M. Emília Mamede Soares, com sede à rua Visconde de Barbacena, s/nº, Distrito de Barro Branco, neste município;

II - E.M. Lígia Chaves Cabral, com sede na Estrada Geral s/nº, Bairro Itanema, neste município.

III - E.M. José Heleodoro Barreto Júnior, com sede na Rua Antonio Madeira, nº 812, Bairro Arizona, neste município.

Art. 2º - As escolas funcionarão em prédio cedido por meio de Autorização assinada pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 3º - Nas escolas funcionarão o Ensino Fundamental - 1ª a 9ª série.

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal da Educação e dos Esportes tomar as providências necessárias à execução da presente lei.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6 - Revogam-se as disposições em contrário.

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO 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.

Lei nº 1.717/2012

LEI Nº 1.717/2012 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

DENOMINA DE PROFESSORA AVENIR BETT COAN O CENTRO COMUNITÁRIO DE VARGEM GRANDE, MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal 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 - O Centro Comunitário da localidade de Vargem Grande, Município de Lauro Müller, passa a denominar-se: CENTRO COMUNITÁRIO PROFESSORA AVENIR BETT COAN.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, providenciará a confecção e colocação de placa indicadora no prédio público, indicando a denominação dada por esta Lei.

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

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO 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
Sec. Administração, Fin. Planej.

Lei nº 1.712/2012

LEI Nº 1.712/2012 DE 01 DE MARÇO DE 2012.

AUTORiza o Executivo Municipal a transferir recursos financeiros para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE e dá outras providências.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir recursos para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Lauro Müller, do período da aprovação da presente Lei até 30/12/2012, na ordem de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), para fins de custear despesas decorrentes de manutenção daquela entidade.

Parágrafo Único - O repasse do valor descrito no "caput" deste artigo dar-se-á da seguinte forma: em 10 (dez) parcelas iguais e mensais de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

Art. 2º - A entidade se compromete a fazer a prestação de contas dos recursos recebidos até 30 (trinta) dias após o recebimento do mesmo à Prefeitura Municipal de Lauro Müller e à Câmara de Vereadores de Lauro Müller, acompanhada das cópias das notas fiscais autenticadas.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da Lei Orçamentária nº 1.704/2011 de 15 de dezembro de 2011; 09.00 - Secretaria Municipal da Família e Ação Social; Projeto de Atividade: 2.057 - Atendimento à pessoa portadora de deficiência; Natureza da Despesa: 3.3.50.00.00.00 - Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da data de aprovação da presente Lei.

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

LAURO MÜLLER, 01 DE MARÇO 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.

Decreto nº 013/2012

DECRETO Nº 013/2012

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB.

HÉLIO LUIZ BUNN, Prefeito Municipal DE LAURO MÜLLER - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 63, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB, os membros representantes, conforme discriminação abaixo:

» Representantes do Poder Executivo Municipal

Titular : Adriano Araújo

Titular : Silvia Vargas Nunes

Suplente : Josiane Girardi

Suplente : Silvia Maria Piuco Speck

» Representantes dos Professores das Escolas Públicas Municipais

Titular : Marlize Spricigo Crotti

Suplente : Flora Gomes da Silva

» Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais

Titular : Rejane Vaselevski Miranda

Suplente : Edilamar Comelli

» Representantes dos Pais de Alunos das Escolas Públicas Municipais

Titular : José Artur Fernandes

Titular : Jucemara Felisbino

Suplente : Adriana Gonçalves Padilha Mello

Suplente : Cínara dos Santos

» Representantes dos estudantes das escolas públicas

Titular : Maiana Della Giustina

Titular : Luiza Leandro da Silva

Suplente : Natalia Cesino Avelino

Suplente : Mariana Possamai Della Colle

» Representantes dos Servidores Técnico-administrativo

Titular : Marilda Luciano Ribeiro

Suplente : Maria Lúcia Amandio

» Representantes do Conselho Tutelar

Titular : Arilton marcos

Suplente : Patricia Medeiros Anselmo

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER, 22 DE FEVEREIRO DE 2012.

HÉLIO LUIZ BUNN

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento e Publicado no Mural Público junto ao átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

MORGANA FERNANDES
Sec. Administração, Fin. e Planej.

Aviso de Licitação

Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MÜLLER

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Adm. Nº 38/2012

Edital : TOMADA DE PREÇOS P/ COMPRAS E SERVIÇOS 38/2012

Tipo: Menor Preço por Item

Objeto: AQUISIÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS.CONFORME ANEXO I.

Abertura às 9h00m do dia 19 de Março 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, 02 de Março de 2012.
RENATO CITADIN
Comissão Permanente De Licitação

Edital de Convocação

Lauro Müller, 01 de Março de 2012.
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Sirvo-me do presente para convocar a senhora, VANISE SPRICIGO, aprovada no Concurso Público nº 001/2010, para a função de Auxiliar de Escritório III, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação do presente Edital de Convocação, para conhecimento da documentação necessária para a contratação e posterior tomada de posse no respectivo cargo. O não comparecimento será entendido como desistência. Sendo o que tinha para o momento, subscrevo-me.

Cordialmente,

MORGANA FERNANDES
Sec. Administração, Fin. Planej.

Lebon Régis

PREFEITURA

Decreto Nº 20 2012

DECRETO Nº 020/2012, de 24 de fevereiro de 2012.
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LEBON REGIS-SC."

LUDOVINO LABAS, Prefeito do Município de Lebon Régis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Art. 13º da Lei Orçamentaria Anual nº. 1.380/2011 de 01 de Dezembro de 2011.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no orçamento do Município de Lebon Régis, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para a suplementação do seguinte programa:

Órgão	02	Chefia do Executivo
Unidade	80	Secretaria de Serviços Municipais
Função	26	Transporte
Subfunção	452	Serviços Urbanos
Programa	21	Estradas Vicinais
Projeto	1048	Aquis. de Maquinas e Equipamentos
Categoria Econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de Natureza da Despesa	4	Investimentos
Modalidade de Aplicação	90	Aplicações diretas

Elemento de Despesa	52	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recursos	83	Operações de Créditos Internas

Art. 2º - Para suporte do credito adicional do Artigo anterior serão utilizados como recursos para abertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, as receitas provenientes da Operação de crédito em conformidade com a Lei 1.367/2011 de 28 de junho de 2011, em vigor.

§ 1º - Os créditos abertos deverão corresponder à efetiva arrecadação, segundo a liberação financeira dos recursos provenientes da operação de crédito, atendido o critério disposto no caput deste artigo.

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

Registre-se e Publique-se.

Lebon Régis, 24 de fevereiro de 2012.
LUDOVINO LABAS
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta data na Secretaria de Administração e Finanças.

CLEUZA M. REDOLFI TOMACHEUSKI
Secretária de Administração e Finanças

Decreto Nº 21 2012

DECRETO Nº 021/2011, de 24 de fevereiro de 2012.
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LEBON REGIS-SC."

LUDOVINO LABAS, Prefeito do Município de Lebon Régis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Art. 13º da Lei Orçamentaria Anual nº. 1.380/2011 de 01 de Dezembro de 2011.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no orçamento do Município de Lebon Régis, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), para a suplementação do seguinte programa:

Órgão	02	Chefia do Executivo
Unidade	80	Secretaria de Serviços Municipais
Função	15	Urbanismo
Subfunção	451	Infra Estrutura Urbana
Programa	15	Serviços Urbanos
Projeto	1012	Pavimentação de Ruas
Categoria Econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de Natureza da Despesa	4	Investimentos
Modalidade de Aplicação	90	Aplicações diretas
Elemento de Despesa	51	Obras e Instalações
Fonte de Recursos	83	Operações de Créditos Internas

Art. 2º - Para suporte do credito adicional do Artigo anterior serão utilizados como recursos para abertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, as receitas provenientes da Operação de crédito em conformidade com a Lei 1.369/2011 de 28 de julho de 2011, em vigor.

§ 1º - Os créditos abertos deverão corresponder à efetiva arrecadação, segundo a liberação financeira dos recursos provenientes da operação de crédito, atendido o critério disposto no caput deste artigo.

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

Registre-se e Publique-se.

Lebon Régis, 24 de fevereiro de 2012.

LUDOVINO LABAS

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta data na Secretaria de Administração e Finanças.

CLEUZA M. REDOLFI TOMACHEUSKI

Secretária de Administração e Finanças

Decreto Nº 022 Desmembramento João Caetano

DECRETO Nº 022/2012, de 27 de fevereiro de 2012.

"Aprova Desmembramento do Lote nº 6 da quadra 98 do Cadastro Geral do Município, localizado na Rodovia SC 453, na cidade de Lebon Régis - SC".

O Prefeito Municipal DE LEBON RÉGIS, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o desmembramento do lote nº 6 da quadra 98 matrícula do terreno no CRI: 2.775, de propriedade de JOÃO CAETANO, com área total de 21.097,76m², de acordo com o Memorial Descritivo assinado pelo Engenheiro Civil Elias Boçois - CREA SC 019.388-7, (em anexo). atualmente o imóvel possui as seguintes medidas e confrontações:

- De acordo com o levantamento efetuado no local a descrição das confrontações encontradas foram às seguintes:

Art. 2º Terreno urbano - área de 21.097,76m² - identificado como lote 6, da quadra 98, situado à Rodovia SC 453 na cidade de Lebon Régis - SC com as seguintes confrontações:

- Norte (frente): confronta-se com terrenos da faixa de domínio da Rodovia SC 453 na saída para Fraiburgo em duas linhas que formam entre si um ângulo de 4º e 30º e medem 38,15 metros (da direita para esquerda de quem está no lote olhando para a referida rua) e 38,00 metros, portanto na face norte mede todas as linhas 76,15 metros lineares.

- Sul: confronta-se com terreno de propriedade de Aurino Spautz, medindo 109,50 metros lineares.

- Leste: a partir da Rodovia SC 453 partindo de sua faixa de domínio confronta-se com: lote 01 de propriedade de Neuza Machado dos Passos medindo 51,50 metros. Seguindo na mesma linha confronta-se com o lote 02 de Ademar Farias do Azeredo medindo 20,50 metros lineares, ainda na mesma com lote 03 de propriedade de Silvino João Fantin medindo 20,50 metros lineares, ainda na mesma linha com o lote 04 de propriedade de Silvino João Fantin 21,50 metros lineares. Ainda seguindo o mesmo alinhamento confronta-se com o final da Rua Paulo Padilha Pttkamer medindo 16,50 metros lineares. E finalmente no mesmo alinhamento e medindo 107,20 metros lineares confronta-se com terreno de propriedade em conjunto de Elizete Spautz, Elizabete Spautz e Marcelo Spautz cujo terreno é de usufruto de Claudete Ferreira Beltran. Portanto na face leste o perímetro é de 273,70 metros lineares.

- Oeste: Uma linha medindo 293,30 metros lineares confronta-se com terreno de propriedade em conjunto de Elizete Spautz, Elizabete Spautz e Marcelo Spautz cujo terreno é de usufruto de Claudete Ferreira Beltran.

Obs.: Na confrontação com a SC 453 a faixa de domínio da Rodovia é de 40,00 metros, sendo 20,00 metros para cada lado do eixo

da Rodovia SC 453.

Art. 3º: Descrição do lote remanescente I: de acordo com o levantamento efetuado a descrição das confrontações encontradas no local sendo como medidas reais: Terreno urbano - área de 17.751,30m² - identificado como lote 6-000, da quadra 98, situado à Rodovia SC 453 na cidade de Lebon Régis - SC com as seguintes confrontações:

- Norte (frente) confronta-se com terrenos da faixa de domínio da Rodovia SC 453 na saída para Fraiburgo em uma linha medindo 19,45 metros lineares. E mais uma linha quebrada distante da primeira e medindo 65,98 confrontando-se com o lote desmembrado identificado como lote 6-001, da quadra 98, portanto na face norte mede todas as linhas 85,43 metros lineares.

- Sul: confronta-se com terreno de propriedade de Aurino Spautz, medindo 109,50 metros lineares.

- Leste: A partir da Rodovia SC 453 partindo de sua faixa de domínio confronta-se com: lote 01 de propriedade de Neuza Machado dos Passos medindo 51,50 metros. Seguindo na mesma linha confronta-se com o lote 02 de Ademar Farias do Azeredo medindo 20,50 metros lineares, ainda na mesma linha com o lote 03 de propriedade de Silvino João Fantin medindo 20,50 metros lineares, ainda na mesma linha com lote 04 de propriedade de Silvino João Fantin medindo 21,50 metros lineares. Ainda seguindo o mesmo alinhamento confronta-se com o final da rua Paulo Padilha Pttkamer medindo 16,50 metros lineares. E finalmente no mesmo alinhamento e medindo 107,20 metros lineares confronta-se com terreno de propriedade em conjunto de Elizete Spautz, Elizabete Spautz e Marcelo Spautz cujo terreno é de usufruto de Claudete Ferreira Beltran. Portanto na face leste o perímetro é de 273,70 metros lineares.

- Oeste: uma linha medindo 237,30 metros lineares confronta-se com terreno de propriedade em conjunto de Elizete Spautz, Elizabete Spautz e Marcelo Spautz cujo terreno é de usufruto de Claudete Ferreira Beltran. E outra linha quebrada, distante desde medindo 55,00 metros lineares e confrontando-se lote desmembrado, identificado como lote 6-001 da quadra 98. Portanto na face oeste o perímetro é de 292,30 metros lineares.

Obs.: Na confrontação com a SC 453 a faixa de domínio da Rodovia é de 40,00 metros, sendo 20,00 metros para cada lado do eixo da Rodovia SC 453.

Art. 4º: Descrição do Lote Remanescente II: De acordo com o levantamento efetuado no local faremos à descrição das confrontações encontradas no local sendo como medidas reais encontradas: Terreno Urbano - área de 864,17m² - identificado como lote 6-002 da quadra 98, situado à Rodovia SC 453 na cidade de Lebon Régis - SC com as seguintes confrontações:

- Norte (frente): confronta-se com terrenos da faixa de domínio da Rodovia SC 453 na saída para Fraiburgo em uma linha medindo 25,00 metros lineares.

- Sul: (fundos): uma linha medindo 25,00 confrontando-se com o lote desmembrado identificado como lote 6-001, da quadra 98.

- Leste (lado direito de quem está no lote olhando para a Rodovia): linha medindo 35,00 metros confrontando-se com o lote desmembrado identificado como lote 6-001, da quadra 98.

- Oeste (lado esquerdo de quem está no lote olhando para a Rodovia): Uma linha medindo 35,00 metros lineares confronta-se com terreno de propriedade em conjunto de Elizete Spautz, Elizabete Spautz e Marcelo Spautz cujo terreno é de usufruto de Claudete Ferreira Beltran.

Obs.: Na confrontação com a SC 453 a faixa de domínio da Rodovia é de 40,00 metros, sendo 20,00 metros para cada lado do eixo da Rodovia SC 453.

Art. 5º - Descrição do Lote desmembrado: de acordo com o

levantamento efetuado no local à descrição das confrontações encontradas no local sendo como medidas reais encontradas: Terreno Urbano - área de 2.482,29 m² - identificado como lote 6-001, da quadra 98, situado à Rodovia SC 453 na cidade de Lebon Régis - SC com as seguintes confrontações:

- Norte (frente): confronta-se com terrenos da faixa de domínio da Rodovia SC 453 na saída para Fraiburgo em duas linhas que formam entre si um ângulo de 4° e 30° e medem 18,70 metros (da direita para a esquerda de quem está no lote olhando para a referida rua) e 13,00 metros, portanto na face norte mede todas as linhas 31,70 metros lineares.

- Sul (fundos): confronta-se com terreno identificado como área remanescente I, medindo 65,98 metros lineares de propriedade de João Caetano.

- Leste (lado direito de quem está no lote olhando para a rodovia): a partir da rodovia SC 453 de sua faixa de domínio confronta-se com: lote identificado como área remanescente I de propriedade de João Caetano, medindo 55,00 metros lineares.

- Oeste (lado esquerdo de quem está no lote olhando para a Rodovia): em duas linhas quebradas, sendo uma linha medindo 35,00 metros lineares confrontando-se com o terreno identificado como remanescente II, identificado como lote 6-002, da quadra 98, de propriedade de João Caetano. E outra linha medindo 21,00 metros lineares e confrontando-se com terreno de propriedade em conjunto de Elizete Spautz, Elizabete Spautz e Marcelo Spautz cujo terreno é de usufruto de Claudete Ferreira Beltran. Portanto na face oeste o perímetro é de 56,00 metros lineares.

Obs.: Na confrontação com a SC 453 a faixa de domínio da Rodovia é de 40,00 metros, sendo 20,00 metros para cada lado do eixo da Rodovia SC 453.

Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Lebon Régis, 27 de fevereiro de 2012
LUDOVINO LABAS
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta data na Secretaria de Administração e Finanças.

CLEUZA MARIA REDOLFI TOMACHEUSKI
Secretária de Administração e Finanças

Leoberto Leal

PREFEITURA

Processo Licitatório N.º 033/2012 - Pregão Presencial N.º 024/2012

MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL

Divisão de Licitações e Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2012

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 033/2012

TIPO: Menor Preço (Global) OBJETO: Aquisição de galeria de concreto pré-fabricado para conservação e manutenção da estrada da Comunidade de Barra Grande, Município de Leoberto Leal, conforme especificações constantes do anexo I do Edital de Pregão Presencial n.º 024/2012 - Processo de Licitação n.º 033/2012. LEGISLAÇÃO: Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 23/2007, Lei n.º 8.666/93, Lei Orgânica e o Edital. ABERTURA: Prefeitura Municipal, localizada na Rua Mainolvo Lehmkuhl, 20, Leoberto Leal/

SC, às 09h00min (nove horas), do dia 14 de março de 2012. Cópia do Edital pode ser obtida no endereço acima citado. Informações fone: (48) 3268 1212.

Em 29/02/2012.

TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA

Prefeita Municipal.

Luzerna

PREFEITURA

Decreto 1459

DECRETO Nº 1459 de 15 de fevereiro de 2012.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR EM FAVOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA"

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de suas atribuições e de conformidade com o que lhe faculta o inciso I, do art.22 da Lei nº 1.014, de 22 de novembro de 2011,

DECRETA:

Art.1º- Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no montante de R\$ 99.242,00 (noventa e nove mil, duzentos e quarenta e dois reais), em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA, à conta dos recursos do Excesso de Arrecadação apurado até 15 de fevereiro de 2012, na fonte 22 - Transferência de Convênios da Educação, originário do Convênio nº 700418/2011, celebrado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE/PAR/PDE e o Município de Luzerna, que tem por objeto a aquisição de equipamentos e mobiliário para as escolas de educação básica, na forma do disposto no inciso II, do artigo 43 da Lei nº 4.320/64, atribuído a seguinte classificação orçamentária:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atividade - 08.0801.12.361.0031.2030 - Manutenção da Educação Básica Fundamental

Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos

Fonte 22 - Transferência de Convênios Educação R\$ 99.242,00

Detalhamento dos Recursos - 000054 - Transferência de Convênios da União

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 99.242,00

Art. 2º - É parte integrante deste Decreto, o Quadro Demonstrativo do Excesso de Arrecadação.

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

Luzerna(SC), 15 de fevereiro de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Macieira

PREFEITURA

Publicação resumida

PUBLICAÇÃO RESUMIDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA

Prefeitura Municipal de Macieira. 3º aditamento ao Contrato Administrativo nº. 0010/2010. Aditamento nº 1/2012. Processo licitatório nº 0009/2010. Convite nº 0007/2010. Objeto: Reajuste conforme IGP-DI acumulado em 12 meses para Contratação de empresa prestadora de serviços de Consultoria no E-sfinge e E-sfinge Obras. Contratada: INSTITUTO FAEE S/C LTDA. Prazo: 31/12/12. Valor mensal com reajuste: R\$ 2.084,60. Valor do reajuste: 4,23%.

Macieira, 27 de fevereiro de 2012.
IANA SPANHOLLO ABRAÃO
Presidente de Comissão

Publicação resumida

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA
PUBLICAÇÃO RESUMIDA

2º Aditamento ao Contrato Administrativo nº 0019/2011. Contrato de aditamento nº 2/2012. Processo Licitatório nº 0008/2011. Pregão Presencial nº 0003/2011. Objeto: Alteração de trajeto para contratação de serviços de transportes escolar na Linha Tombini, destinado ao atendimento dos alunos da rede municipal e estadual de ensino para o ano letivo de 2012. Contratada: NATALINA DOS SANTOS ME. Prazo: 31/12/2012. Valor por km rodado: R\$ 2,22. Quilometragem diária: Aproximadamente 135 km.

Macieira, 29 de fevereiro de 2012.
IANA SPANHOLLO ABRAÃO
Pregoeira

Meleiro

PREFEITURA

Aviso de Anulação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE MELEIRO
SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MELEIRO - SAMAE
AVISO DE ANULAÇÃO

MODALIDADE: Carta Convite nº. 001/2012

O Município de Meleiro torna público para conhecimento dos interessados a ANULAÇÃO do processo Licitatório nº. 002/2012, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE PRODUTO QUÍMICO DESTINADO A OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO E TRATAMENTO DE ÁGUA DO MUNICIPIO DE MELEIRO devido a empresa participante não apresentar os documentos de habilitação conforme exigência do edital, ficando assim o processo ora anulado.

Meleiro, 16 de fevereiro de 2012.
JONNEI ZANETE
Prefeito Municipal

Aviso de Anulação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE MELEIRO
AVISO DE ANULAÇÃO
MODALIDADE: Carta Convite nº. 009/2012

O Município de Meleiro torna público para conhecimento dos interessados a ANULAÇÃO do processo Licitatório nº. 009/2012, que tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DIVERSOS PARA CONserto E MANUTENÇÃO DOS CAMINHÕES (MCL 7602, MBK 2105, MCF 2768, MBY 6077, MHQ 7951 E MIF 4264) E DOS ONIBUS (MEN 8212, MGE 7863, MGE 8363, MGE 9636, ICN 6525, MHP 8701, MHP 8411) E OUTROS VEICULOS DA FROTA MUNICIPAL, devido no presente certame não ter apresentado nenhum participante, ficando assim o processo ora anulado.

Meleiro, 14 de fevereiro de 2012.
JONNEI ZANETE
Prefeito Municipal

Monte Carlo

PREFEITURA

Edital do Pregão Presencial Nº 07/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITAÇÃO Nº 14/2012
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2012
REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Antoninho Tiburcio Gonçalves no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL visando o REGISTRO DE PREÇO para contratações futuras do objeto abaixo indicado. Os envelopes de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município - Rodovia SC 456 Km 15, Centro, Monte Carlo, SC. Os envelopes deverão ser entregues até as 13:45 horas do dia 14/03/2012 ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data. Abertura da sessão no mesmo dia às 14:00 horas. A presente licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos casos omissos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para Contratações futuras de Serviço de Arbitragem de Futsal e Futebol de Campo para as competições promovidas pelo Município de Monte Carlo, que serão contratados de acordo com as necessidades do Departamento de Esportes do Município de Monte Carlo.

INFORMAÇÕES E ENTREGA DO EDITAL: Prefeitura Municipal de Monte Carlo, sala de Licitações da Secretaria de Administração e Finanças, situada na Rodovia SC 456 km 15. HORÁRIO: Das 08:00 às 17:00 .TELEFONE/FAX: (0**49) 546- 0194, e ainda na pagina www.montecarlo.sc.gov.br.

MONTE CARLO, 01/03/2012.
ANTONINHO TIBURCIO GONÇALVES
Prefeito Municipal

Navegantes

PREFEITURA

Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 10/2012FMS PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2012FMS

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA, UNIDADES DE SAÚDE E CENTROS DE ESPECIALIDADES DE NAVEGANTES, CONFORME A NECESSIDADE DOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE. Data da entrega dos envelopes: até às 14:00 hs do dia 15/03/2012. Abertura envelopes: às 14:10 hs do dia 15/03/2012. 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.

Navegantes, 01 de março de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 25/2012PMN PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2012PMN

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE (TINTAS, SOLVENTE, ESMALTE SINTÉTICO E ROLO) PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 15/03/2012. Abertura envelopes: às 09:10 hs do dia 15/03/2012. 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.

Navegantes, 01 de março de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Nova Trento

PREFEITURA

Processo Nº 027/2012 - Pregão Presencial Nº 016/2012 ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO

Processo Licitatório Nº 027/2012 - Pregão Presencial Nº 016/2012
Objeto: Contratação de Mão de Obra de Calceteiro para colocação de 702 m² de Lajotas, 202 ML de meio-fio e confecção de 06 bocas de lobo, executado na Rua ERICO OSVALDO FELLER no Bairro Centro, conforme especificações constantes do Anexo I, que fazem parte integrante deste Pregão.
Julgamento: Menor Preço Global. Entrega dos envelopes: 19/03/2011 até às 14:00 horas.
Retirada do Edital e Outras Informações: Praça del Comune,

126, Centro, Fone: 48.3267.3213 - e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br.

ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito Municipal

Processo Nº 024/2012 - Pregão Presencial Nº 014/2012 ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA DE NOVA TRENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2012 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2012 - Registro de Preços 005
Objeto: A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa para prestação de serviços de emissão de Laudos Radiológicos (Raio X), destinados ao Hospital Nossa Senhora da Imaculada Conceição, situado à Rua Floriano Peixoto nº 151, Município de Nova Trento/SC, conforme especificações constantes no Anexo I.
Julgamento: Menor Preço por Item . Entrega dos envelopes: 15/03/2012 até as 14:00 horas. Abertura: 15/03/2012 - 14:05 horas.
Outras Informações: Fone(s): 48.32673211 - 48.32673213 ou através do e-mail: compras@novatrento.sc.gov.br.

ORIVAN JARBAS ORSI
Prefeito Municipal

Novo Horizonte

PREFEITURA

Extrato de Homologação ao PL Nº 019/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/12 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/12 HOMOLOGAÇÃO: 29/02/12 CONTRATADO: VANESSA GARBIN SANAGIOTTO CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE

OBJETO: O presente Edital tem por objetivo a seleção de propostas para Prestação de Serviços Profissionais de aulas de Dança para os municípios, visando atender ao programa do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes, conforme Termo de Referência anexo I deste edital e demais condições estabelecidas no Edital.
VALOR DA DESPESA: R\$ 11.180,00 (onze mil cento e oitenta reais)
DATA: 29/02/12

SANTOS ZILLI
Prefeito Municipal.

Resultado de HABILITAÇÃO do PL Nº 021/2012 RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2012 - CARTA CONVITE Nº 006/2012-MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE

A Comissão Permanente de Licitação, torna público que na licitação em epígrafe, cujo OBJETO é Aquisição de Pneus, Protetores e Câmaras de Ar, novos, para reposição na Frota de Veículos da Prefeitura Municipal, conforme quantitativos e condições, constante deste Processo Licitatório, QUE houve a participação das seguintes empresas convidadas: JOAÇABA PNEUS LTDA; RECAPADORA DE PNEUS CCN LTDA; MORGAN & HUME COMÉRCIO DE PNEUS LTDA

EPP, as quais pela apresentação regular dos documentos de acordo com o Edital, restaram HABILITADAS pela Comissão, quando do julgamento da documentação, estando HABILITADAS para a fase subsequente, qual seja julgamento das propostas, a qual se dará nesta mesma data.

Novo Horizonte (SC), em 28 de Fevereiro de 2012
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Resultado PropostaS PL Nº 021/2012

RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2012 - CARTA CONVITE Nº 006/2012-MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE

A Comissão Permanente de Licitação, torna público que na licitação em epígrafe, cujo OBJETO é Aquisição de Pneus, Protetores e Câmaras de Ar, novos, para reposição na Frota de Veículos da Prefeitura Municipal, conforme quantitativos e condições, constante deste Processo Licitatório, QUE quando do julgamento da PROPOSTA DE PREÇO, restou classificada pela Comissão, apresentando a menor proposta, sagrando-se VENCEDORA, as seguintes licitantes: JOAÇABA PNEUS LTDA, vencedora dos itens 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18, com valor global de R\$ 50.355,00 (Cinquenta mil, trezentos e cinquenta e cinco reais), a empresa RECAPADORA DE PNEUS CCN LTDA, vencedora do item 11, com valor de R\$ 6.900,00 (Seis mil e novecentos reais) e a empresa MORGAN & HUME COMÉRCIO DE PNEUS LTDA EPP, vencedora dos itens 01 e 04, com valor de R\$ 11.055,00 (Onze mil, cinquenta e cinco reais), totalizando o valor de R\$ 68.310,00 (Sessenta e oito mil, trezentos e dez reais), estando o preço de acordo com o orçamento da Prefeitura.

Novo Horizonte (SC), em 28 de Fevereiro de 2012
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Extrato de Contrato Nº 026/2012

EXTRATO CONTRATUAL
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE

Contrato Nº.: 026/2012
Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE
Contratada : VANESSA GARBIN SANAGIOTTO
Valor : 11.180,00 (onze mil cento e oitenta reais)
Vigência : Início: 29/02/2012 Término: 31/12/2012
Licitação : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 10/2012
Recursos: Dotação: 2.018.3.3.90.00.00.00.00 (133) Saldo: 27.105,00
Objeto : O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços Profissionais de aulas de Dança para os munícipes, visando atender ao programa do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes, conforme condições descritas no Termo de Referência, parte integrante do Processo Licitatório nº 019/2012.

NOVO HORIZONTE, 29 de Fevereiro de 2012

Passo de Torres

PREFEITURA

Decreto Nº 078/2012

DECRETO Nº. 078, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2012.

“DESGINA MEMBROS DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR DO PROGRAMA PETI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

Emerson Cardoso Kjillim, Prefeito Municipal em exercício de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere a Lei Municipal, 718 de 03 de fevereiro de 2011;

DECRETA:

Art. 1º- Fica designado os membros da Comissão de processo seletivo 001/2012, para a Contratação de servidores em caráter temporário para atender o Programa PETI, no cargo de Monitor-Educador Social:

Presidente: Suzana Bayma de Menezes Dalpascquale;

Membro: Noeli Batista da Rocha

Membro: Amaurete Joaquim Kjillim

Art. 2º- A designação de que trata este Decreto não dá ao designado qualquer direito remuneratório pelo exercício da função.

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

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

Passo de Torres, em 22 de fevereiro de 2012.

EMERSON CARDOSO KJILLIM

Prefeito Municipal em exercício

Publicado e Registrado nesta Secretaria de Administração e Finanças, em 22 de fevereiro de 2012.

CRISTIANO CARVALHO NUNES

Secretario de Administração e Finanças

Editais simplificados Processo Seletivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012

A Prefeitura Municipal de Passo de Torres, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social e da Comissão Provisória de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 078 de 22 de fevereiro de 2012, torna público, que serão abertas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de pessoal, através de contratação por tempo determinado, a fim de atuar como monitor no Programa de Erradicação do Trabalho infantil/ PETI vinculado a esta secretaria, como segue:

Será oferecida 01(uma) vaga para monitor de Educação Física, será oferecida 01 (uma) vaga para monitor de Capoeira, 01 (uma) vaga para monitor de música, 01(uma) vaga, para monitor de Artes, para atendimento no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil/PETI, todas as vagas com carga horária de 10 horas semanais e remuneração de R\$ 312,50 mensais.

As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social- Av. Mampituba, Centro, Passo de Torres - SC, nos dias , 5, e 6 de março de 2012, das 14h às 18h. Maiores informações pelo telefone (48) 3548-0035.

O Editar completo está publicado no mural publico da Prefeitura Municipal de Passo de Torres, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social e Câmara de Vereadores.

Passo de Torres, em 28 de fevereiro de 2012.
SUZANA BAYMA DE MENEZES DALPASQUALE
Presidente Comissão Provisória do Processo Seletivo

Paulo Lopes

PREFEITURA

Aviso de Tomada de Preço 23/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES
TOMADA DE PREÇO 23/2012

O MUNICÍPIO DE PAULO LOPES torna público que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços, do tipo menor preço por item, para Aquisição de Materiais Permanentes para as Secretarias Municipais, com abertura das propostas às 10:00 horas do dia 19 de março de 2012. Edital Completo disponível no site www.paulolopes.sc.gov.br. Maiores informações encontram-se à disposição na Secretaria de Administração, no prédio da Prefeitura, no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, no telefone (48) 3253-0161.

Paulo Lopes, 02 de março de 2012.
EVANDRO JOÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Peritiba

PREFEITURA

Resumo de Edital de Processo Seletivo 04/2012

Estado de Santa Catarina. Prefeitura Municipal de Peritiba - SC. PROCESSO SELETIVO Nº 04/2012. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS. A Prefeitura Municipal em Exercício do Município de Peritiba, SC, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Legislação pertinente a espécie, TORNA PÚBLICO, que se encontra aberto Processo Seletivo Municipal, visando à contratação para preenchimento de vaga de estagiário descrito neste Edital, mediante as condições que seguem: 1. DA VAGA: 01 vaga para estagiário estudante de Educação Física.

2. DAS INSCRIÇÕES: As inscrições serão realizadas na Secretaria de Educação, sito à Rua Reinaldo Gasparetto, 01 Centro, entre 05 a 09 de Março de 2012. As exigências para a realização das inscrições constam no edital. 3. ÍNTEGRA DO EDITAL: Os candidatos poderão obter a íntegra do Edital e informações junto à Prefeitura Municipal de Peritiba (SC) na Rua Frei Bonifácio, 63 Centro ou na Secretaria de Educação.

Peritiba (SC), 29 de Fevereiro de 2012.
NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal em Exercício.

Pinheiro Preto

PREFEITURA

Aviso edital licitação 023/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2012
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, através de seu Prefeito, faz saber a todos, que realizará na data de 15 de março de 2012, licitação modalidade Pregão Presencial n. 023/2012, visando a CONTRATAÇÃO DE SEGURO FACULTATIVO DE VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO. DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS E PROPOSTA DE PREÇO: 15/03/2012, até às 10:15 hs, com abertura dos envelopes contendo as propostas de preço nesta mesma data, às 10:30 hs.

Maiores informações poderão ser obtidas na Sede Administrativa de Pinheiro Preto, sito na Av. Mal. Costa e Silva, n. 111, fone 49-35622000

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO-SC, 01 DE MARÇO DE 2012

EUZÉBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Contratação temporária 003/2012

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
ESTADO DE SANTA CATARINA
EDITAL N.º 003/2012

EUZÉBIO CALISTO VIECELI, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER a todos, que se encontra em aberto, as inscrições para prova seletiva referente à contratação de servidor em caráter temporário, para função de MÉDICA - PSF

Data período da inscrição: 05/03/2012 a 27/03/2012

Horário: Das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:30 horas

Local: Setor de Recursos Humanos, na sede do Centro Administrativo, sito na Avenida Marechal Costa e Silva, 111, em Pinheiro Preto.

Centro Administrativo, em 01 de março de 2012

EUZÉBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Porto União

PREFEITURA

Extrato Edital Tomada de Preços 001/2012 - SMS

Município de Porto União - SC
Secretaria Municipal de Saúde
Processo Licitatório 008/2012
Modalidade Tomada de Preços nº 001/2012 - SMS

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna público que irá realizar através da Secretaria Municipal de Saúde, processo licitatório na modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço unitário por item, objetivando a aquisição de medicamentos destinados para a dispensação através das farmácias básicas do Município de Porto União. Recebimento e abertura dos envelopes serão no dia 19 de março de 2012, às 08:30 horas, na Secretaria Municipal de Saúde. O Edital encontra-se a disposição dos interessados na Coordenadoria de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde no horário das 08:30 as 12:00 e das 13:30 as 18:00 horas, sita na Avenida João Pessoa, 1454 - telefone 42-3522-1496, ramal 210, podendo ainda ser obtido pelo e-mail compras.suspu@sincronet.com.br

Porto União SC, 29 de fevereiro de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato 029/2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 029/2012
Partes: Município de Porto União e Maucor Distribuidora de Lubrificantes LTDA

Objeto: Fornecimento de Lubrificantes
Valor: R\$134.051,35 (conto de trinta e quatro mil e cinquenta e um reais e trinta e cinco centavos)
Vigência: 31 de dezembro de 2012 ou a retirada total do material licitado. Base legal Pregão Presencial 007/2012 e lei 10520/02.

Porto União SC, 29 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

MAUCOR DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES LTDA
Contratada

Extrato de Contrato 030/2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 030/2012
Partes: Município de Porto União e a Empresa Comercial Ciotta Materiais de Construção e Peças para Veículos Ltda ME

Objeto: Fornecimento de peças para britadores
Valor: R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais)
Vigência: 31 de dezembro de 2012 ou a retirada total do material licitado. Base legal Pregão Presencial 012/2012 e lei 10520/02.

Porto União SC, 29 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

COMERCIAL CIOTTA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA ME
Contratada

Extrato de Contrato 031/2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 031/2012
Partes: Município de Porto União e a empresa Servhitral Serviços Hidráulicos e Tratores Ltda - EPP

Objeto: Fornecimento de peças para britadores
Valor: R\$ 5030,00 (cinco mil e trinta reais)
Vigência: 31 de dezembro de 2012 ou a retirada total do material licitado. Base legal Pregão Presencial 012/2012 e lei 10520/02.

Porto União SC, 29 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

SERVHITRAL SERVIÇOS HIDRÁULICOS E TRATORES LTDA - EPP
Contratada

Extrato de Contrato 032/2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 032/2012
Partes: Município de Porto União e Tramontini Implementos Agrícolas LTDA

Objeto: Aquisição de Trator Agrícola
Valor: R\$ 43.400,00 (quarenta e três mil e quatrocentos)
Vigência: 12 meses. Base legal Pregão Presencial 016/2012 e lei 10520/02.

Porto União SC, 29 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

TRAMONTINI IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA
Contratada

Extrato de Contrato 033/2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Extrato de Contrato 033/2012
Partes: Município de Porto União e RBS - Zero Hora Editora Jornalística S/A

Objeto: Contratação de jornal de grande circulação estadual
Valor: R\$ 22.793,99 (vinte e dois mil setecentos e noventa e três reais e noventa e nove centavos)
Vigência: 12 meses. Base legal Pregão Presencial 016/2012 e lei 10520/02.

Porto União SC, 29 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

RBS - ZERO HORA EDITORA JORNALÍSTICA S/A
Contratada

Termo de Homologação Pregão Presencial 007/2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 012/2012
Pregão Presencial 007/2012
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa
Maucor Distribuidora de Lubrificantes LTDA.

Porto União SC, 27 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Termo de Homologação Pregão Presencial 012/2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 019/2012
Pregão Presencial 012/2012
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa Co-
mercial Ciotta Material de Construção e Peças para Veículos LTDA
e Servhital - Serviços Hidráulicos e Tratores LTDA .

Porto União SC, 27 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Termo de Homologação Pregão Presencial 013 2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 020/2012
Pregão Presencial 013/2012
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa RBS
- Zero Hora Editora Jornalística S/A.

Porto União SC, 29 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Termo de homologação Pregão Presencial 016 2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 016/2012
Pregão Presencial 016/2012
Termo de Homologação
Homologo o aludido processo licitatório e adjudico a empresa Tra-
montini Implementos Agrícolas LTDA.

Porto União SC, 29 de Fevereiro de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Rio do Sul**PREFEITURA****Pregão Presencial 046/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2012

OBJETO: Aquisição de bebida láctea, carnes bovina, frango, sal-
sicha e caldo de peixe para atender o setor de merenda escolar,
Secretaria de Educação.

REGIMENTO: Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002 e
Decreto Municipal nº 237/2006, de 25 de maio de 2006.

ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até o
dia 15/03/2012, às 08:00h, no endereço abaixo, na Sala de Reu-
niões.

CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: às
09:30h do dia 15/03/2012, no endereço abaixo, na Sala de Reu-
niões.

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital, o Decreto que regulamenta
a modalidade e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte
endereço: Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Pç. 25 de Julho, 01,
centro, Divisão de Suprimentos.

Rio do Sul (SC), 01 de março de 2012
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Edital Interno de Avaliação de Progressão Funcional N. 001/2012

Edital Interno de Avaliação de Progressão Funcional n. 001/2012

O Prefeito de Rio do Sul, no uso de suas atribuições legais, me-
diante as condições estipuladas no Edital Interno de Avaliação de
Progressão Funcional n. 001/2012 e demais disposições legais
aplicáveis, divulgam o resultado final da Progressão Funcional do
Magistério.

Classificação Final para Progressão Funcional do Magistério 2011

CANDIDATO	MÉDIA FINAL
ALCIONE CERONI RUCKERT	10
ANGELA CRISTINA HAMMANN	10
CRISTIANE LESSA CORREA	10
DAIZE GIOVANELLA	10
DEBORA OSSEMER SCHLUP	10
DEISE FERREIRA	10
DEISE MONTIBELER	10
DENISE COSTA	10
DILZA BROERING	10
DINALVA MARIA SEMEONI	10
DINI CRISTINA WORDELL BECKER	10
DOMINANDA APARECIDA DOS SANTOS	10
DULCE BINI TINTI	10
DULCE SAUTNER DESTRO	10
EDOLAR PAVANELLO	10
ELIANA VIRGINIA PHILIPPI	10
ELIANE LEA VICENTE TESTONI	10
EVELISE SUCATELLI MATE	10
FERNANDA PONTES ROSSI FACHINI	10
FLAVIA CIRLEI CERCAL	10

GENIR CEOLA	10
GLAUCEMARA BONACOLSI	10
GLORIA JANAINA MERIZ	10
GREICE APARECIDA DA CONCEICAO	10
IRACI ROSA OSTERNO TONET	10
IRIS HERWEG HEINRICH	10
IRIS WESSLING ROMANIO	10
JANAINA DA SILVA	10
JANE LAURENTINO SEZERINO	10
JANETE SCHMIDT HOELLER	10
JENIANA BECHTOLD BRUNING	10
JOANA ALVES DE OLIVEIRA SANTOS	10
KARLA KARDAUKE	10
LEILA DENISE GUCKERT LOSI	10
LEILA MARA AMORIM KRAJESKI	10
LEOCADIA SBORZ	10
LILIAM DA LUZ TONETI	10
LILIAN RODE BARBOSA	10
LUCIANA GOEDERT WEHMUTH	10
MARCIA CATARINA SIQUEIRA FACHINI	10
MARCIA WESSNER VINOTTI	10
MARIA ROSELI DOS SANTOS	10
MARILENE BACK ESPINDOLA	10
MARILSE ELIANE MATTOS POMPI- LIO	10
MERI ADRIANA BAADE BECKER	10
MICHELE KNOPF	10
MIRIAM GARCIA	10
NEUZA MARGARETE GIACOMOZZI SCHLUP	10
NILZA MINATTI	10
NOELI TEREZINHA MARCELINO SCHWEITZER	10
REGINA BAZZANI KRETZER	10
ROSA FERREIRA DE MATOS	10
SANDRA MARA SCHONS XAVIER	10
SANDRA FIGUEREDO	10
SELIA SEIDE	10
SILENE SCHMITZ CONTEZINI	10
SILVIA VIGNOLA	10
SOLANGE BRANGER	10
TAISA ADAM ERN	10
TANIA BAASCH BREMER	10
VALQUIRIA MONTAGNA	10
WILMARIA ADRIANA STADNIK BUBLITZ	10
FABIOLA REGINA HINCKEL DE JESUS	9,97
SIMONE APARECIDA PEREIRA MULLER	9,97
FLORENTINA STUPP SILVA	9,93
ARLETE APARECIDA GEISER	9,92
ELENICE FLOR SORA	9,9
ROSANE ZANIS	9,9
SILVANA DO NASCIMENTO	9,9
CRISTIANA DALPIAZ GIRARDI	9,8
JANARA ELIANA DOEGE	9,76
NILZA COELHO	9,76
SONIA EGER CENSI	9,76
FERNANDA KRIESER	9,73
SIRLEI APARECIDA SCHMITT	9,73
LUCIANO DIAS	9,68
DALILA MARCHI ROSSETTI	9,57

ANELORE BUZZI	9,44
ALAIDE FERNANDES	9,28
MERES APARECIDA DE ANDRADE	9,2
SENELI FERREIRA DA SILVA ZONTA	9,2
CRISTIANE RASSINI	9,17
CINTIA ROLING MENDONÇA	9,04
NEVANIR CORREIA MALHEIROS	9,04
LUCIANE KIRCHNER	8,88
YARA DINORA NECKEL	8,64
MARA RUBIA ERNST	8,56
MARIA SALETE CAVALCANTE CENSI	8,56
RUBIANA CARLA SLOMP	8,56
ADRIANA CLAUDINO MACHADO SALLA	8,43
CASSIA CRISTINA DE SOUZA WES- TPHAL	8,12
MARILENE RIZZI	8,08
GRETI ELAINE DOS SANTOS ERN	8,03
FERNANDA STRINGARI	7,92
MARIA DE LOURDES TONON TILL- MANN	7,92
SUELI HENN ZABEL	7,92
ERIVONETE COSTA LUCIO	7,6
RAQUEL HAFFERMANN CONSTANTE	7,44
CHEILA SIMONE NIEHUES	7,31
ADRIANA MAISA NECKEL WETZ- TEIN	6
CIMARA BENTA DA SILVA	6
ELISIANA KNOPF	6
FRANCISCA AURICELIA ALVES DE MATOS	6
GLAUCE GISELE MACIANO	6
IVO RENATO MERIZI	6
JUREMA MENDONCA	6
LEISE CRISTINA LUIZ	6
MARGARET ODEBRECHT	6
ROMI KUSTERKO	6
VANESSA PAULI UNFRIED	6
MARIA APARECIDA DE LINO DAY	5,97

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

Ata de Registro de Preços 02/2011 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 02/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2011

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2011

INTERESSADO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DO SUL.

Aos sete dias do mês de abril de 2011, às 11:00 horas, na cidade de RIO DO SUL, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa CEDIMAVI – CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM ALTO VALE LTDA, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para contratação de exames, para atender necessidade desta Secretaria, conforme os itens abaixo discriminados.

Fornecedor: CEDIMAVI – CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM ALTO VALE LTDA

Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
------	---------------	----------------------

1	Ultrassonografia de carótidas	R\$ 176,00	
2	Ultrassonografia com biópsia	R\$ 310,00	
3	Ultrassonografia Morfológico	R\$ 160,00	
4	Ultrassonografia com Doppler dos vasos ilíacos	R\$ 190,00	
5	Ecocardiograma com dobutamida	R\$ 330,00	
6	Ecocardiograma farmacológico	R\$ 330,00	
7	Ecocardiograma transesofágico	R\$ 350,00	
8	Ecdolppler colorido	R\$ 210,00	
10	Ecdolppler artéria M.I.D	R\$ 190,00	
11	Ecdoppler Venoso dos membros inferiores	R\$ 210,00	

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 28 de abril de 2011.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA

Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul

CEDIMAVI – Centro de Diagnostico por Imagem Alto Vale LTDA.

Ata de Registro de Preços 03/2011 FMS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NR. 03/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2011

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2011

INTERESSADO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DO SUL.

Aos vinte e oito dias do mês de abril de 2011, às 11:00 horas, na cidade de RIO DO SUL, Estado de Santa Catarina, no prédio da Prefeitura, localizado na Praça 25 de julho, Centro, o Município de Rio do Sul, devidamente representado e assistido, e a empresa CLINICA RADIOLOGICA BLUMENAU LTDA, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do edital de Pregão Presencial em epígrafe, ao Registro de Preços para contratação de exames, para atender necessidade desta Secretaria, conforme os itens abaixo discriminados.

Fornecedor: CLÍNICA RADIOLOGICA BLUMENAU LTDA

Item	Especificação	Preço Unitário (R\$)
12	Ressonância partes moles	R\$ 450,00

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada na Licitação em epígrafe. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Rio do Sul, 28 de abril de 2011.

MIRIAN UNBEHAUN SILVA

Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul

CLÍNICA RADIOLOGICA BLUMENAU LTDA

Edital de PUBLICAÇÃO de ACÓRDÃOS Nº 001/2012
 EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS Nº 001/2012
 CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC

Aos 01/03/2012, na Secretaria Geral, para publicação, foi apresentado o seguinte acórdão:

Recurso Ordinário nº 005/2011

Protocolo nº 126014/2011

Recorrente: Daniel Figueiredo Luciano

Relator: Conselheiro Rubens Augusto S Menslin

Redação do acórdão de acordo com § 1º do art 36 do Regimento Interno: Roberto Budag

DECISÃO: Por maioria de votos dos conselheiros, foi conhecido e provido o recurso para desconstituir a notificação fiscal em razão da forma como foi procedido o arbitramento da base de cálculo, eis que deve a autoridade fiscal observar basicamente os critérios do art. 270 do Código Tributário Municipal.

EMENTA: TRIBUTÁRIO - ISSQN - ARBITRAMENTO DA BASE DE CÁLCULO - CRITÉRIOS. O arbitramento da base de cálculo, para fins de lançamento tributário, nos casos cabíveis, não pode deixar de considerar os elementos e parâmetros previstos no art. 270 do Código Tributário Municipal.

LEONICE WITTE

Secretaria Geral do Conselho Municipal de Contribuintes

CÂMARA MUNICIPAL

Decreto Legislativo Nº 1.234

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1234 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
 Homologa Termo de Convênio nº 002/12 que entre si celebram o Município de Rio do Sul, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Conferência São Vicente de Paulo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 002/12 que entre si celebram o Município de Rio do Sul, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Conferência São Vicente de Paulo, visando a execução dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade prestados pelas unidades de acolhimento e abrigo. Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.235

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1235 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
 Homologa Termo de Convênio nº 001/12 que entre si celebram o Município de Rio do Sul, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 001/12 que entre si celebram o Município de Rio do Sul, através do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, visando a execução, de forma descentralizada, do Programa de Ação Continuada do Atendimento de Pessoas com Deficiência.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.236

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1236 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 001/12 que entre si celebram a Fundação Cultural de Rio do Sul e a Associação de Pais, Professores e Amigos da Fundação Cultural de Rio do Sul.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 001/12 que entre si celebram a Fundação Cultural de Rio do Sul e a Associação de Pais, Professores e Amigos dos Excepcionais, visando o desenvolvimento de cursos específicos na área cultural e artística do município, bem como a implementação e dinamização técnica nas áreas contábil, de projetos culturais e de recursos humanos.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.237

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1237 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 001/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação de Moradores do Bairro Bom Fim.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 002/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação de Moradores do Bairro Bom Fim, visando a manutenção e melhoria de urbanidade do Bairro Bom Fim.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.238

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1238 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 002/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação Desportiva Verde Vale.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 002/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação Desportiva Verde Vale, visando o incentivo à prática esportiva e de lazer na modalidade de voleibol.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.239

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1239, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 003/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e o Clube Riosulense de Bicicross.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 003/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e o Clube Riosulense de Bicicross, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Bicicross.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.240

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1240 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 004/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação Alto Vale de Karatê.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 004/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e a Associação Alto Vale de Karatê, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Karatê.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.241

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1241 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 005/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação de Tênis de Mesa de Rio do Sul - ATEMERS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 005/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e a Associação de Tênis de Mesa de Rio do Sul - ATEMERS, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de tênis de mesa.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua

publicação.

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.
JOSÉ THOMÉ
Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.242

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1242 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 006/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e o Clube de Atletismo de Rio do Sul - CARISUL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 006/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e o Clube de Atletismo de Rio do Sul - CARISUL, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Atletismo.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.
JOSÉ THOMÉ
Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.243

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1243 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 007/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação Riosulense de Judô.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 007/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e a Associação Riosulense de Judô, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de judô.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.
JOSÉ THOMÉ
Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.244

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1244 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 008/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação Voluntária Amadora Recreativa Nova Estrela - RENOVA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 008/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e a Associação Voluntária Amadora Recreativa Nova Estrela - RENOVA, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Futsal Feminino.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.
JOSÉ THOMÉ
Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.245

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1245 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 009/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e o Rioclube Handebol.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 009/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e Rioclube Handebol, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Handebol.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.
JOSÉ THOMÉ
Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.246

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1246 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 010/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação de Bolão 16 XV de Abril.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 010/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e a Associação de Bolão 16 XV de Abril, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Bolão 16.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.
JOSÉ THOMÉ
Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.247

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1247, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 011/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação de Bolão 23 Feminino do Alto Vale do Itajaí - AFAVI

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 011/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e a Associação de Bolão 23 Feminino do Alto Vale do Itajaí - AFAVI, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Bolão 23 feminino.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.
JOSÉ THOMÉ
Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.248

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1248, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012
Homologa Termo de Convênio nº 012/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e o Clube de Caça e Tiro Dias Velho.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara

Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 012/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e o Clube de Caça e Tiro Dias Velho, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Tiro Arma Curta.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.249

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1249 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012

Homologa Termo de Convênio nº 013/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e o Clube Riosulense de Xadrez.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 013/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e o Clube Riosulense de Xadrez, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Xadrez.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Decreto Legislativo Nº 1.250

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1250 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012

Homologa Termo de Convênio nº 014/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul e a Associação de Basquete do Alto Vale do Itajaí - ABAVI.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Convênio nº 014/12 que entre si celebram o município de Rio do Sul, através da Fundação Municipal de Desportos e a Associação de Basquete do Alto Vale do Itajaí - ABAVI, visando à prática esportiva e de lazer na modalidade de Basquete.

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

Rio do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Portaria Nº 643/12

PORTARIA Nº 643, DE 01 DE MARÇO DE 2012

Exonera o Servidor Efetivo Luis Ricardo Erckmann

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE RIO DO SUL, Estado de Santa Catarina, usando a competência que lhe faculta o artigo 39, § 4º, da Lei Complementar nº 207, de 28/09/2010, resolve:

EXONERAR:

Art. 1º A partir de 02 de março de 2012, o servidor LUIS RICARDO ERCKMANN, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo - Área Legislativa, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rio do Sul, em virtude de posse em outro cargo inacumulável.

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

Rio do Sul, 01 de março de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Salto Veloso

PREFEITURA

Extrato de Contrato 0023/2012

Extrato de Contrato 0023/2012

Prefeitura De Salto Veloso - SC

Contratante: Prefeitura Municipal de Salto Veloso - SC

Contratado: JET MED COMERCIO DE PRODUTOS DESCARTAVEIS LTDA ME

Objeto: aquisição de Materiais Diversos para a Clínica de Fisioterapia do FMS deste Município.

Vigência: ate 31/12/12

Valor: 6.600,00 reais

Processo Licitatório nº 0016/2012

PP nº: 007/2012

Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores.

Salto Veloso, 01 de março de 2012.

TANIA DALL PIZZOL

Gestora de saúde

São Bento do Sul

PREFEITURA

Lei Nº 2964/2012

LEI Nº 2964, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

AUTORIZA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS A DOAR BEM MÓVELS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL.

O Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art 1º. Fica autorizada a Fundação Municipal de Desportos a doar um veículo Corsa Wind, placa MDB 3494, renavam 760881855, para o Município de São Bento do Sul.

Parágrafo único. Após a doação, a Fundação Municipal de Desportos dará baixa de seu patrimônio do bem móvel

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Lei Nº 2965/2012

LEI Nº 2965, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

AUTORIZA O FUNDO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA-FIA A REPASSAR CONTRIBUIÇÃO PARA ENTIDADES.

O Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Fundo para a Infância e Adolescência-FIA a conceder contribuição conforme valor deliberado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente-CMDCA, para as seguintes entidades:

I - Instituto de Desenvolvimento Integrado-IDI o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e

II - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE o valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

Art. 2º. A contribuição repassada destina-se a cobrir despesas com projetos das entidades do artigo anterior.

Art. 3º. A prestação de contas da aplicação do dinheiro público deverá ser efetuada pela beneficiária no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da contribuição, sob pena de ressarcimento do mesmo ao Município.

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

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Lei Nº 2966/2012

LEI Nº 2966, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

Dispõe SOBRE O PLANO DE CARGOS EFETIVOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

O Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A presente lei estabelece o Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. Para os fins desta lei considera-se:

I - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos efetivos afins no que tange à natureza das atribuições e ao grau de conhecimento exigido para ingresso.

II - Nível de Vencimentos: escala vertical de vencimento, indicado em número romano, que atribui aumento real ao vencimento, em percentual fixo e obtido mediante progressão, onde é levado em conta, principalmente, a nova titulação escolar obtida pelo servidor.

III - Classe de Vencimentos: escala horizontal de remuneração, indicado através das letras "A" até "N", que atribui sucessivos aumentos remuneratórios em percentuais fixos de 3% cada um, obtido mediante progressão onde é levado em conta, principalmente, o interstício trienal.

Art. 2º Os cargos efetivos passam a ser os constantes dos Anexos XI a XVI desta lei, segundo a quantidade de cargos, o vencimento, a carga horária, os requisitos para provimento e a nomenclatura do cargo lá estabelecidos.

§1º. Ficam extintos os cargos descritos nos Anexos II, IV, VI e XXVI, independente de novo pronunciamento, no momento da vacância dos mesmos.

§2º. Ficam criados nos órgãos ou entidades da Administração

Direta e Indireta os cargos descritos nos Anexos XXIII a XV desta lei, cargos estes que constam indexados, também, nos Anexos XI a XVI, atribuídos a cada respectivo órgão ou entidade.

§3º. Ficam estabelecidas as atribuições dos cargos efetivos segundo o Anexo XXVII da presente lei.

§4º. Ficam estabelecidas as novas nomenclaturas dos cargos efetivos segundo os Anexos XVII a XXII desta lei, nomenclaturas estas que constam indexadas, também, nos Anexos XI a XVI.

Art. 3º. Os cargos efetivos referidos no artigo anterior passam a ser organizados em Grupos Ocupacionais conforme consta dos Anexos I, III, V, VII, IX e X desta lei e segundo a seguinte descrição:

I - Grupo Ocupacional Operacional: cargos que exigem formação em nível de ensino fundamental incompleto, compreendendo os cargos que contemplam tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, voltado a uma rotina e com predominância do esforço físico;

II - Grupo Ocupacional Operacional com Habilitações Específicas: cargos que exigem formação em nível de ensino fundamental completo, com habilitações específicas, compreendendo os cargos que contemplam tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho com habilitações práticas com maior complexidade e especificidade.

III - Grupo Ocupacional Funcional com Habilitações Específicas: cargos que exigem formação em nível de ensino médio completo, ligados às atividades relacionadas ao âmbito administrativo, organizacional e operacional.

IV - Grupo Ocupacional Funcional com Formação Técnica ou com Habilitações e Conhecimentos Específicos: cargos que exigem ensino médio completo com formação técnica, compreendendo os cargos que exigem conhecimentos profissionais com qualificação técnica de nível médio para o seu desempenho ou habilitações específicas com conhecimento prático que exigem maior complexidade e especificidade.

V - Grupo Ocupacional de Especialistas em Áreas Diversas: cargos que exigem curso superior completo com ou sem especialização, compreendendo os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, que exigem conhecimentos teóricos e práticos de nível graduação superior.

VI - Grupo Ocupacional de Especialistas em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo: cargos que exigem curso superior completo com ou sem especialização, compreendendo os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, que exigem conhecimentos teóricos e práticos de nível graduação superior nas áreas estabelecidas.

VII - Grupo Ocupacional de Especialistas em Áreas Odontológicas: cargos que exigem curso superior completo com ou sem especialização, compreendendo os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, que exigem conhecimentos teóricos e práticos de nível graduação superior em odontologia.

VIII - Grupo Ocupacional Especialistas em Áreas Médicas: cargos que exigem curso superior completo com ou sem especialização, compreendendo os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, que exigem conhecimentos teóricos e práticos de nível graduação superior em medicina humana em clínica geral e especialidades médicas.

Parágrafo Único. Os cargos em extinção referidos nos Anexos II,

IV, VI, VIII e XXVI passam a ser organizados em Grupos Ocupacionais segundo a seguinte descrição:

I - Grupo Ocupacional Operacional com Habilitações Específicas: cargos que exigem formação em nível de ensino fundamental completo ou incompleto, com habilitações específicas, compreendendo os cargos que contemplam tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho com habilitações práticas com maior complexidade e especificidade.

II - Grupo Ocupacional Funcional com Habilitações Específicas: cargos que exigem formação em nível de ensino médio completo, ligados as atividades relacionadas ao âmbito administrativo, organizacional e operacional.

III - Grupo Ocupacional Funcional com Formação Técnica ou Habilitações Específicas: cargos que exigem ensino médio completo com formação técnica, compreendendo os cargos que exigem conhecimentos profissionais com qualificação técnica de nível médio para o seu desempenho ou habilitações específicas com conhecimento prático que exigem maior complexidade e especificidade.

IV - Grupo Ocupacional Funcional com Habilitações Específicas em Operações de Máquinas e Veículos Pesados: cargos que exigem ensino fundamental completo com habilitações específica, compreendendo os cargos que exigem conhecimentos profissionais com qualificação de nível fundamental para o seu desempenho ou habilitações específicas com conhecimento prático que exigem maior complexidade e especificidade.

V - Grupo Ocupacional Funcional com Formação Técnica Específicas na Área da Fazenda e de Fiscalização: cargos que exigem ensino médio completo com formação técnica, compreendendo os cargos que exigem conhecimentos profissionais com qualificação técnica de nível médio para o seu desempenho, com profundo conhecimento na área tributária e de fiscalização fazendária.

Art. 4º. O desenvolvimento do ocupante de cargo efetivo na carreira dar-se-á concomitantemente:

I - pela progressão vertical, que é a atribuição de nova escolaridade e novo nível de vencimento, em percentual previsto nos Anexos I a X desta lei;

II - pela progressão horizontal, que é a atribuição de nova classe de vencimento, constante de uma escala de quinze níveis de vencimentos identificados pelas letras "A" até "N", distantes entre si por três pontos percentuais.

§1º. As progressões previstas nos incisos do caput deste artigo:

I - aplicam-se unicamente aos servidores estáveis e estabilizados;

II - serão concedidas por portaria do Prefeito Municipal ou do dirigente máximo do ente da Administração Indireta, após a emissão de resolução de comissão permanente constituída para esta finalidade, na forma do parágrafo seguinte;

III - serão objeto de análise pela comissão referida no inciso anterior, em processo administrativo:

a) que poderá ser iniciado até 30 dias antes de cumpridas as condições temporais ensejadoras da progressão;

b) cujo prazo de tramitação não poderá exceder a 30 (trinta) dias, no que depender do órgão público;

III - geram reflexos financeiros em prol do servidor beneficiário no mês subsequente àquele em que foi lavrada a portaria de concessão.

§2º. A resolução mencionada no inciso II do parágrafo anterior, denominada Comissão Permanente de Progressão Funcional, será nomeada por ato do Prefeito Municipal e composta:

I - pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos, que a presidirá;

II - por 01 (um) gestor que ocupe cargo equivalente ao mencionado no inciso anterior em cada uma das entidades integrantes da Administração Indireta;

III - por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, indicados pelo Prefeito Municipal;

IV - por um membro representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Bento do Sul.

Art. 5º. A progressão vertical está condicionada ao seguinte:

I - à obtenção, pelo servidor, de novo nível de escolaridade, dentre aqueles referidos nos Anexos I a X desta lei;

II - à permanência, em cada nível de escolaridade, na condição de estável, dos seguintes interstícios temporais mínimos:

a) 02 (dois) anos em cada um dos seguintes níveis: ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio e/ou ensino médio de nível técnico;

b) 03 (três) anos em cada um dos seguintes níveis: graduação e especialização;

c) 05 (cinco) anos no nível de mestrado.

III - à obtenção de 03 (três) resultados denominados "Avaliação Positiva", consecutivos ou não, na Avaliação Periódica de Desempenho;

§1º. A progressão vertical está condicionada à efetiva conclusão do curso indicativo do nível de escolaridade em questão, demonstrada com o respectivo certificado ou diploma, reconhecido segundo a legislação educacional vigente.

§2º. O enquadramento para fins de escolaridade, do servidor investido originariamente em cargo efetivo, dar-se-á no nível mínimo correspondente ao cargo provido, ainda que o ocupante detenha nível de escolaridade superior.

§3º. É lícita a progressão vertical para nível de escolaridade superior ao nível subsequente, desde que cumprido o interstício temporal no nível de origem.

§4º. É vedada a concessão da progressão vertical em duplicidade, ainda que o servidor detenha mais de um certificado ou diploma indicativo de um determinado nível de escolaridade.

Art. 6º. A progressão horizontal está condicionada ao seguinte:

I - ao decurso do prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício;

II - à obtenção de 03 (três) resultados denominados "Avaliação Positiva", consecutivos ou não, na Avaliação Periódica de Desempenho;

Art. 7º. A carga horária estabelecida nos Anexos XI a XVI desta lei pode ser reduzida em caráter precário, por solicitação expressa ou concordância do servidor, com proporcional redução da remuneração.

Art. 8º. A aplicação do disposto nesta lei aos servidores que estiverem em exercício na data de sua promulgação dar-se-á, de ofício, mediante portaria de enquadramento de níveis.

§1º. Através do enquadramento de níveis registrar-se-á, no assentamento funcional do respectivo servidor, os níveis vertical e horizontal em que o mesmo se encontra frente ao disposto nos Anexos I a X da presente lei, observando-se, para tanto, o seguinte:

I - a igualdade de denominação, se esta não tiver sido alterada;
II - a igualdade de natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições, considerados os momentos antes e depois à promulgação da presente lei;

III - a habilitação legal para o exercício do cargo cuja denominação tenha sido alterada;

§2º. Quanto ao momento do enquadramento de níveis, serão obedecidos os seguintes prazos:

I - o enquadramento vertical dar-se-á somente um ano após a vigência da presente lei;

II - o enquadramento horizontal dar-se-á tão logo iniciada a vigência, findando-se em até 60 (sessenta) dias.

§3º. Os processos administrativos de enquadramento de níveis serão autuados de ofício por uma comissão transitória criada especificamente para esta finalidade, formada por 05 membros, assim divididos:

I - O Secretário Municipal de Administração, que presidirá a comissão;

II - um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Bento do Sul;

III - 03 (três) servidores públicos municipais, efetivos e estáveis, indicados pelo Prefeito Municipal dentre os órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 9º. O plano de cargos, salários e carreira dos membros do magistério público municipal será disciplinado por lei específica.

Art. 10. O servidor não será prejudicado quanto às formas de progressão pela omissão do órgão público competente em proceder as devidas avaliações de desempenho.

Art. 11. Fica assegurada a "Avaliação Positiva", para todos os fins previstos nesta lei:

I - ao servidor licenciado para exercício de mandato classista e para o exercício da presidência da Associação dos Servidores Públicos Municipais;

II - ao servidor provido em cargo efetivo que seja ocupante de cargo em comissão, exceto para quanto aos cargos de coordenador de setor e coordenador de serviços.

Art. 12. Enquanto nova lei não disciplinar a Avaliação de Desempenho Funcional, tanto a periódica, como a especial para aquisição de estabilidade, o requisito previsto no inciso III do art. 5º e no inciso II do art. 6º, desta lei, será aferido mediante o disposto nos §§ 1º, 3º e 5º do art. 8º, da Lei n. 344, de 23 de dezembro de 1998, e nos respectivos regulamentos.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, observado, quanto à progressão vertical, uma vacatio legis de um ano, consoante o disposto no inciso I do §2º do art. 8º desta lei.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário e especificamente a Lei n. 344, de 23 de dezembro de 1998, exceto os §§ 1º, 3º e 5º do art. 8º.

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional Especialistas em áreas médicas 8	Médicos Clínico Geral, Médicos Especialistas e Médico PSF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	VI	12.506,80	12.882,01	13.268,47	13.666,52	14.076,52	14.498,81	14.933,78	15.381,79	15.843,24	16.318,54	16.808,10	17.312,34	17.831,71	18.366,66
			M	10%	IV	10.875,48	11.201,74	11.537,80	11.883,93	12.240,45	12.607,66	12.985,89	13.375,47	13.776,73	14.190,03	14.615,74	15.054,21	15.505,83	15.971,01
			E	7%	II														
						9.886,80	10.183,40	10.488,91	10.803,57	11.127,68	11.461,51	11.805,36	12.159,52	12.524,30	12.900,03	13.287,03	13.685,64	14.096,21	14.519,10
			G		I	9.240,00	9.517,20	9.802,72	10.096,80	10.399,70	10.711,69	11.033,04	11.364,03	11.704,96	12.056,10	12.417,79	12.790,32	13.174,03	13.569,25
Grupo Ocupacional Especialistas em áreas odontológicas 7	Odontólogo, Odontólogo PSF, Odontólogo Cirurgião Buco Maxilo, Odontólogo Endodontista, Odontólogo Pediátra, Odontólogo Periodontista.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	VI	7.728,77	7.960,63	8.199,45	8.445,44	8.698,80	8.959,76	9.228,56	9.505,41	9.790,58	10.084,29	10.386,82	10.698,43	11.019,38	11.349,96
			M	10%	IV	6.720,67	6.922,29	7.129,96	7.343,86	7.564,17	7.791,10	8.024,83	8.265,58	8.513,54	8.768,95	9.032,02	9.302,98	9.582,07	9.869,53
			E	7%	II														
						6.109,70	6.292,99	6.481,78	6.676,23	6.876,52	7.082,82	7.295,30	7.514,16	7.739,59	7.971,77	8.210,93	8.457,25	8.710,97	8.972,30
			G		I	5.710,00	5.881,30	6.057,74	6.239,47	6.426,66	6.619,45	6.818,04	7.022,58	7.233,26	7.450,25	7.673,76	7.903,98	8.141,09	8.385,33

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
NOMENCLATURAS				%		3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%		
Grupo Ocupacional de Especialistas em Engenharia, Arquitetura e urbanismo	Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Cartográfico.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	4.263,68	4.391,59	4.523,34	4.659,04	4.798,81	4.942,78	5.091,06	5.243,79	5.401,11	5.563,14	5.730,03	5.901,93	6.078,99	6.261,36
			M	10%	III	3.707,55	3.818,78	3.933,34	4.051,34	4.172,88	4.298,07	4.427,01	4.559,82	4.696,61	4.837,51	4.982,64	5.132,12	5.286,08	5.444,66
			E	7%	II														
						3.370,50	3.471,62	3.575,76	3.683,04	3.793,53	3.907,33	4.024,55	4.145,29	4.269,65	4.397,74	4.529,67	4.665,56	4.805,53	4.949,69
			G		I	3.150,00	3.244,50	3.341,84	3.442,09	3.545,35	3.651,71	3.761,26	3.874,10	3.990,33	4.110,04	4.233,34	4.360,34	4.491,15	4.625,88
6																			

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
NOMENCLATURAS		%																	
Grupo Ocupacional Especialistas em áreas diversas	Agente Administrativo em Serviço Público, Médico Veterinário, Enfermeiro, Analista de Sistemas, Farmacêutico, Advogado, Bioquímico, Farmacêutico-Bioquímico, Biólogo, Contador, Nutricionista, Fisioterapeuta, Economista, Administrador, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Bibliotecário, Arquivista, Fonoaudiólogo, Fiscal de Tributos, Analista de Sistemas, Professor de Música II.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	3.397,41	3.499,33	3.604,31	3.712,44	3.823,82	3.938,53	4.056,69	4.178,39	4.303,74	4.432,85	4.565,84	4.702,81	4.843,90	4.989,21
			M	10%	III	2.954,27	3.042,90	3.134,19	3.228,21	3.325,06	3.424,81	3.527,55	3.633,38	3.742,38	3.854,65	3.970,29	4.089,40	4.212,08	4.338,45
			E	7%	II														
						2.685,70	2.766,27	2.849,26	2.934,74	3.022,78	3.113,46	3.206,87	3.303,07	3.402,16	3.504,23	3.609,36	3.717,64	3.829,17	3.944,04
5			G		I	2.510,00	2.585,30	2.662,86	2.742,74	2.825,03	2.909,78	2.997,07	3.086,98	3.179,59	3.274,98	3.373,23	3.474,43	3.578,66	3.686,02

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
NOMENCLATURAS																			
Grupo Ocupacional funcional com formação Técnica ou habilitações e conhecimentos específicos	Assistente Administrativo, Fiscal em Vigilância em Saúde, Fiscal em Posturas, Fiscal em Meio Ambiente, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Informática, Técnico em Serviço Público, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agrimensura, Técnico em edificações, Fiscal de Obras, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico Agrícola, Técnico Desenhista, Técnico em Alimentos, Operador de Máquinas, Almoxarife, Técnico Mecânico, Secretária de Escola, Professor de Música I.	ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO OU MÉDIO COM HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	M	10%	IV	1.952,05	2.010,62	2.070,93	2.133,06	2.197,05	2.262,97	2.330,86	2.400,78	2.472,80	2.546,99	2.623,40	2.702,10	2.783,16	2.866,66
			E	7%	III														
						1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05
			G	7%	II	1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56
4			TM	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional funcional com habilitações específicas	Agente de Autoridade de Transito, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Telefonista, Secretária, Mecânico, Motorista, Instrutor de Recriança, Professor de Música não Titulado.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	E	7%	IV	1.346,40	1.386,79	1.428,40	1.471,25	1.515,39	1.560,85	1.607,67	1.655,91	1.705,58	1.756,75	1.809,45	1.863,74	1.919,65	1.977,24
			G	7%	III														
			TM	5%	II	1.258,32	1.296,07	1.334,95	1.375,00	1.416,25	1.458,74	1.502,50	1.547,57	1.594,00	1.641,82	1.691,08	1.741,81	1.794,06	1.847,89
			MD	-	I	1.176,00	1.211,28	1.247,62	1.285,05	1.323,60	1.363,31	1.404,21	1.446,33	1.489,72	1.534,41	1.580,45	1.627,86	1.676,69	1.727,00
						1.120,00	1.153,60	1.188,21	1.223,85	1.260,57	1.298,39	1.337,34	1.377,46	1.418,78	1.461,35	1.505,19	1.550,34	1.596,85	1.644,76
3																			

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional Operacional com Habilitações Específicas	Carpinteiro, Pedreiro, Eletricista, Soldador, Auxiliar de Topógrafo, Pintor, Encanador, Calceteiro, Instrutor de Atividades artezanais, Recepcionista.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	G	7%	IV	1.020,42	1.051,03	1.082,56	1.115,04	1.148,49	1.182,95	1.218,43	1.254,99	1.292,64	1.331,42	1.371,36	1.412,50	1.454,87	1.498,52	
			TM	5%	III	953,66	982,27	1.011,74	1.042,09	1.073,36	1.105,56	1.138,72	1.172,88	1.208,07	1.244,31	1.281,64	1.320,09	1.359,69	1.400,49	
			MD	5%	II															
			FC	-	I	865,00	890,95	917,68	945,21	973,57	1.002,77	1.032,86	1.063,84	1.095,76	1.128,63	1.162,49	1.197,36	1.233,28	1.270,28	
2																				

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Grupo Ocupacional Operacional	Auxiliar de Serviços, Auxiliar de Operações.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	G	7%		3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
			TM	5%	IV	873,25	899,45	926,44	954,23	982,86	1.012,34	1.042,71	1.073,99	1.106,21	1.139,40	1.173,58	1.208,79	1.245,05	1.282,40
			816,13	840,61	865,83	891,80	918,56	946,11	974,50	1.003,73	1.033,84	1.064,86	1.096,80	1.129,71	1.163,60	1.198,51			
			MD	5%	III														
			777,26	800,58	824,60	849,34	874,82	901,06	928,09	955,93	984,61	1.014,15	1.044,58	1.075,91	1.108,19	1.141,44			
			FC	5%	II	740,25	762,46	785,33	808,89	833,16	858,15	883,90	910,41	937,73	965,86	994,83	1.024,68	1.055,42	1.087,08
1			FI	-	I	705,00	726,15	747,93	770,37	793,48	817,29	841,81	867,06	893,07	919,87	947,46	975,88	1.005,16	1.035,32

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM EXTINÇÃO: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
Grupo Ocupacional Funcional com Formação Técnica Específicas na Área da Fazenda e de Ficalização 5	Fiscal da Fazenda	ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	M	10%	IV	2.954,27	3.042,90	3.134,19	3.228,21	3.325,06	3.424,81	3.527,55	3.633,38	3.742,38	3.854,65	3.970,29	4.089,40	4.212,08	4.338,45	
			E	7%	III															
			G	-	II	2.685,70	2.766,27	2.849,26	2.934,74	3.022,78	3.113,46	3.206,87	3.303,07	3.402,16	3.504,23	3.609,36	3.717,64	3.829,17	3.944,04	
			TM	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23	

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
NOMENCLATURAS			%			1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05	
Grupo Ocupacional Funcional com Habilitações Específicas em Operações de Máquinas e Veículos Pesados	Motorista II, Operador de Máquina-I	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	E	7%	IV															
			G	7%	III															
			MD	-	II	1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56	
			FC	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23	
4					I	1.320,00	1.359,60	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	

Grupo Ocupacional funcional com formação Técnica ou habilitações e conhecimentos específicos 3	Auxiliar de Enfermagem,	ENSINO MÉDIO COMPLETO	M	10%	IV	1.952,05	2.010,62	2.070,93	2.133,06	2.197,05	2.262,97	2.330,86	2.400,78	2.472,80	2.546,99	2.623,40	2.702,10	2.783,16	2.866,66
			E	7%	IV	1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05
			G	7%	III														
			TM	-	II	1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56
			MD	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23
						1.120,00	1.153,60	1.188,21	1.223,85	1.260,57	1.298,39	1.337,34	1.377,46	1.418,78	1.461,35	1.505,19	1.550,34	1.596,85	1.644,76

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional funcional com habilitações específicas	Digitador, Auxiliar de Escritório, Oficial Administrativo, Auxiliar de Serviço de Inspeção Municipal.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	E	7%	IV	1.346,40	1.386,79	1.428,40	1.471,25	1.515,39	1.560,85	1.607,67	1.655,91	1.705,58	1.756,75	1.809,45	1.863,74	1.919,65	1.977,24
			G	7%	III														
						1.258,32	1.296,07	1.334,95	1.375,00	1.416,25	1.458,74	1.502,50	1.547,57	1.594,00	1.641,82	1.691,08	1.741,81	1.794,06	1.847,89
			TM	5%	II	1.176,00	1.211,28	1.247,62	1.285,05	1.323,60	1.363,31	1.404,21	1.446,33	1.489,72	1.534,41	1.580,45	1.627,86	1.676,69	1.727,00
			MD	-	I	1.120,00	1.153,60	1.188,21	1.223,85	1.260,57	1.298,39	1.337,34	1.377,46	1.418,78	1.461,35	1.505,19	1.550,34	1.596,85	1.644,76
Grupo Ocupacional Operacional com habilitações Específicas	Inseminador, Vigia, Auxiliar de Saúde, Auxiliar de Desenhista, Lanterneiro, Marceneiro.	ENSINO FUNDAMENTA L COMPLETO	G	7%	IV	1.020,42	1.051,03	1.082,56	1.115,04	1.148,49	1.182,95	1.218,43	1.254,99	1.292,64	1.331,42	1.371,36	1.412,50	1.454,87	1.498,52
			TM	5%	III	953,66	982,27	1.011,74	1.042,09	1.073,36	1.105,56	1.138,72	1.172,88	1.208,07	1.244,31	1.281,64	1.320,09	1.359,69	1.400,49
			MD	5%	II														
						908,25	935,50	963,56	992,47	1.022,24	1.052,91	1.084,50	1.117,03	1.150,54	1.185,06	1.220,61	1.257,23	1.294,95	1.333,80
			FC	-	I	865,00	890,95	917,68	945,21	973,57	1.002,77	1.032,86	1.063,84	1.095,76	1.128,63	1.162,49	1.197,36	1.233,28	1.270,28

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS: Fundação Cultural (FC)

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional Especialistas em áreas diversas	NOMENCLATURAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	3.397,41	3.499,33	3.604,31	3.712,44	3.823,82	3.938,53	4.056,69	4.178,39	4.303,74	4.432,85	4.565,84	4.702,81	4.843,90	4.989,21
			M	10%	III	2.954,27	3.042,90	3.134,19	3.228,21	3.325,06	3.424,81	3.527,55	3.633,38	3.742,38	3.854,65	3.970,29	4.089,40	4.212,08	4.338,45
5			G		I	2.510,00	2.585,30	2.662,86	2.742,74	2.825,03	2.909,78	2.997,07	3.086,98	3.179,59	3.274,98	3.373,23	3.474,43	3.578,66	3.686,02

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
NOMENCLATURAS				%		3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%		
Grupo Ocupacional funcional com formação Técnica ou habilitações e conhecimentos específicos	Assistente Administrativo, Técnico em Contabilidade, Professor de Música I, Professor de Violino Suzuki, Professor de Violão Intermediário, Professor de Bateria e Percussão,Tecnico em Museologia.	ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO OU MÉDIO COM HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	M	10%	IV	1.952,05	2.010,62	2.070,93	2.133,06	2.197,05	2.262,97	2.330,86	2.400,78	2.472,80	2.546,99	2.623,40	2.702,10	2.783,16	2.866,66	
			E	7%	III															
						1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05	
			G	7%	II	1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56	
4			TM	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23	

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
3	Auxiliar Administrativo, Secretária, Motorista, Professor de Música não Titulado.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	E	7%	IV	1.346,40	1.386,79	1.428,40	1.471,25	1.515,39	1.560,85	1.607,67	1.655,91	1.705,58	1.756,75	1.809,45	1.863,74	1.919,65	1.977,24	
			G	7%	III															
						1.258,32	1.296,07	1.334,95	1.375,00	1.416,25	1.458,74	1.502,50	1.547,57	1.594,00	1.641,82	1.691,08	1.741,81	1.794,06	1.847,89	
			TM	5%	II	1.176,00	1.211,28	1.247,62	1.285,05	1.323,60	1.363,31	1.404,21	1.446,33	1.489,72	1.534,41	1.580,45	1.627,86	1.676,69	1.727,00	
			MD	-	I	1.120,00	1.153,60	1.188,21	1.223,85	1.260,57	1.298,39	1.337,34	1.377,46	1.418,78	1.461,35	1.505,19	1.550,34	1.596,85	1.644,76	

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS															
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N		
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%		
1	NOMENCLATURAS	Auxiliar de Serviços, Recepcionista.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	G	7%		873,25	899,45	926,44	954,23	982,86	1.012,34	1.042,71	1.073,99	1.106,21	1.139,40	1.173,58	1.208,79	1.245,05	1.282,40	
				TM	5%	IV	816,13	840,61	865,83	891,80	918,56	946,11	974,50	1.003,73	1.033,84	1.064,86	1.096,80	1.129,71	1.163,60	1.198,51	
				MD	5%	III															
				FC	5%	II	777,26	800,58	824,60	849,34	874,82	901,06	928,09	955,93	984,61	1.014,15	1.044,58	1.075,91	1.108,19	1.141,44	
				FI	-	I	740,25	762,46	785,33	808,89	833,16	858,15	883,90	910,41	937,73	965,86	994,83	1.024,68	1.055,42	1.087,08	
							705,00	726,15	747,93	770,37	793,48	817,29	841,81	867,06	893,07	919,87	947,46	975,88	1.005,16	1.035,32	

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM EXTINÇÃO: Fundação Cultural (FC)

GRUPOS OCUACIONAIS	CARGOS NOMENCLATURAS	Formação escolar exigida para o cargo	CLASSES/INTERSTÍCIOS																
			Escolaridade	Percentual	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
				%		3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional Operacional com habilitações Específicas 1	Vigia.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	G	7%	IV	1.020,42	1.051,03	1.082,56	1.115,04	1.148,49	1.182,95	1.218,43	1.254,99	1.292,64	1.331,42	1.371,36	1.412,50	1.454,87	1.498,52
			TM	5%	III	953,66	982,27	1.011,74	1.042,09	1.073,36	1.105,56	1.138,72	1.172,88	1.208,07	1.244,31	1.281,64	1.320,09	1.359,69	1.400,49
			MD	5%	II														
						908,25	935,50	963,56	992,47	1.022,24	1.052,91	1.084,50	1.117,03	1.150,54	1.185,06	1.220,61	1.257,23	1.294,95	1.333,80
			FC	-	I	865,00	890,95	917,68	945,21	973,57	1.002,77	1.032,86	1.063,84	1.095,76	1.128,63	1.162,49	1.197,36	1.233,28	1.270,28

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO IX
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS: IPRESBS

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
Grupo Ocupacional Especialistas em áreas médicas 8	Médico Perito Previdenciário	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	VI	12.506,80	12.882,01	13.268,47	13.666,52	14.076,52	14.498,81	14.933,78	15.381,79	15.843,24	16.318,54	16.808,10	17.312,34	17.831,71	18.366,66	
			M	10%	IV	10.875,48	11.201,74	11.537,80	11.883,93	12.240,45	12.607,66	12.985,89	13.375,47	13.776,73	14.190,03	14.615,74	15.054,21	15.505,83	15.971,01	
			E	7%	II															
						9.886,80	10.183,40	10.488,91	10.803,57	11.127,68	11.461,51	11.805,36	12.159,52	12.524,30	12.900,03	13.287,03	13.685,64	14.096,21	14.519,10	
			G		I	9.240,00	9.517,20	9.802,72	10.096,80	10.399,70	10.711,69	11.033,04	11.364,03	11.704,96	12.056,10	12.417,79	12.790,32	13.174,03	13.569,25	

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS																											
						A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
Grupo Ocupacional Especialistas em áreas diversas	Assistente Social, Contador	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	3.397,41	3.499,33	3.604,31	3.712,44	3.823,82	3.938,53	4.056,69	4.178,39	4.303,74	4.432,85	4.565,84	4.702,81	4.843,90	4.989,21														
			M	10%	III	2.954,27	3.042,90	3.134,19	3.228,21	3.325,06	3.424,81	3.527,55	3.633,38	3.742,38	3.854,65	3.970,29	4.089,40	4.212,08	4.338,45														
			E	7%	II																												
						2.685,70	2.766,27	2.849,26	2.934,74	3.022,78	3.113,46	3.206,87	3.303,07	3.402,16	3.504,23	3.609,36	3.717,64	3.829,17	3.944,04														
			G		I	2.510,00	2.585,30	2.662,86	2.742,74	2.825,03	2.909,78	2.997,07	3.086,98	3.179,59	3.274,98	3.373,23	3.474,43	3.578,66	3.686,02														
5																																	

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
NOMENCLATURAS				%																
Grupo Ocupacional funcional com formação Técnica ou habilitações e conhecimentos específicos	Assistente Administrativo, Técnico em Informática.	ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO OU MÉDIO COM HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	M	10%	IV	1.952,05	2.010,62	2.070,93	2.133,06	2.197,05	2.262,97	2.330,86	2.400,78	2.472,80	2.546,99	2.623,40	2.702,10	2.783,16	2.866,66	
			E	7%	III															
						1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05	
			G	7%	II	1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56	
			TM	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23	
4																				

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS NOMENCLATURAS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
				%		A 3 anos - 3%	B 3 anos - 3%	C 3 anos - 3%	D 3 anos - 3%	E 3 anos - 3%	F 3 anos - 3%	G 3 anos - 3%	H 3 anos - 3%	I 3 anos - 3%	J 3 anos - 3%	K 3 anos - 3%	L 3 anos - 3%	M 3 anos - 3%	N 3 anos - 3%
Grupo Ocupacional funcional com habilitações específicas 3	Auxiliar Administrativo	ENSINO MÉDIO COMPLETO	E	7%	IV	1.346,40	1.386,79	1.428,40	1.471,25	1.515,39	1.560,85	1.607,67	1.655,91	1.705,58	1.756,75	1.809,45	1.863,74	1.919,65	1.977,24
			G	7%	III														
						1.258,32	1.296,07	1.334,95	1.375,00	1.416,25	1.458,74	1.502,50	1.547,57	1.594,00	1.641,82	1.691,08	1.741,81	1.794,06	1.847,89
			TM	5%	II	1.176,00	1.211,28	1.247,62	1.285,05	1.323,60	1.363,31	1.404,21	1.446,33	1.489,72	1.534,41	1.580,45	1.627,86	1.676,69	1.727,00
			MD	-	I	1.120,00	1.153,60	1.188,21	1.223,85	1.260,57	1.298,39	1.337,34	1.377,46	1.418,78	1.461,35	1.505,19	1.550,34	1.596,85	1.644,76

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS: Fundação Municipal de Desporto (FMD)

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional Especialistas em áreas diversas	Fisioterapeuta	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	3.397,41	3.499,33	3.604,31	3.712,44	3.823,82	3.938,53	4.056,69	4.178,39	4.303,74	4.432,85	4.565,84	4.702,81	4.843,90	4.989,21
			M	10%	III	2.954,27	3.042,90	3.134,19	3.228,21	3.325,06	3.424,81	3.527,55	3.633,38	3.742,38	3.854,65	3.970,29	4.089,40	4.212,08	4.338,45
			E	7%	II														
						2.685,70	2.766,27	2.849,26	2.934,74	3.022,78	3.113,46	3.206,87	3.303,07	3.402,16	3.504,23	3.609,36	3.717,64	3.829,17	3.944,04
5			G		I	2.510,00	2.585,30	2.662,86	2.742,74	2.825,03	2.909,78	2.997,07	3.086,98	3.179,59	3.274,98	3.373,23	3.474,43	3.578,66	3.686,02

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
NOMENCLATURAS			M	10%	IV	1.952,05	2.010,62	2.070,93	2.133,06	2.197,05	2.262,97	2.330,86	2.400,78	2.472,80	2.546,99	2.623,40	2.702,10	2.783,16	2.866,66
Grupo Ocupacional funcional com formação Técnica ou habilitações e conhecimentos específicos	Assistente Administrativo, Técnico em Contabilidade,	ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO OU MÉDIO COM HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS																	
			E	7%	III														
						1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05
			G	7%	II	1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56
			TM	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23
4																			

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
NOMENCLATURAS			%																	
Grupo Ocupacional funcional com habilitações específicas	Auxiliar Administrativo, Secretária, Motorista	ENSINO MÉDIO COMPLETO	E	7%	IV	1.346,40	1.386,79	1.428,40	1.471,25	1.515,39	1.560,85	1.607,67	1.655,91	1.705,58	1.756,75	1.809,45	1.863,74	1.919,65	1.977,24	
			G	7%	III															
						1.258,32	1.296,07	1.334,95	1.375,00	1.416,25	1.458,74	1.502,50	1.547,57	1.594,00	1.641,82	1.691,08	1.741,81	1.794,06	1.847,89	
			TM	5%	II	1.176,00	1.211,28	1.247,62	1.285,05	1.323,60	1.363,31	1.404,21	1.446,33	1.489,72	1.534,41	1.580,45	1.627,86	1.676,69	1.727,00	
			MD	-	I	1.120,00	1.153,60	1.188,21	1.223,85	1.260,57	1.298,39	1.337,34	1.377,46	1.418,78	1.461,35	1.505,19	1.550,34	1.596,85	1.644,76	
3																				

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
1	Auxiliar de Serviços	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	G	7%		873,25	899,45	926,44	954,23	982,86	1.012,34	1.042,71	1.073,99	1.106,21	1.139,40	1.173,58	1.208,79	1.245,05	1.282,40
			TM	5%	IV	816,13	840,61	865,83	891,80	918,56	946,11	974,50	1.003,73	1.033,84	1.064,86	1.096,80	1.129,71	1.163,60	1.198,51
			MD	5%	III														
						777,26	800,58	824,60	849,34	874,82	901,06	928,09	955,93	984,61	1.014,15	1.044,58	1.075,91	1.108,19	1.141,44
			FC	5%	II	740,25	762,46	785,33	808,89	833,16	858,15	883,90	910,41	937,73	965,86	994,83	1.024,68	1.055,42	1.087,08
			FI	-	I	705,00	726,15	747,93	770,37	793,48	817,29	841,81	867,06	893,07	919,87	947,46	975,88	1.005,16	1.035,32

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM EXTINÇÃO: Fundação Municipal de Desporto (FMD)

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
	NOMENCLATURAS	%		3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%			
Grupo Ocupacional Funcional com Habilitações Específicas em Operações de Máquinas e Veículos Pesados	Motorista II	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	E	7%	IV	1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05	
			G	7%	III															
			MD	-	II	1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56	
			FC	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23	
4						1.320,00	1.359,60	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46	

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional Operacional com habilitações Específicas	Vigia	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	G	7%	IV	1.020,42	1.051,03	1.082,56	1.115,04	1.148,49	1.182,95	1.218,43	1.254,99	1.292,64	1.331,42	1.371,36	1.412,50	1.454,87	1.498,52
			TM	5%	III	953,66	982,27	1.011,74	1.042,09	1.073,36	1.105,56	1.138,72	1.172,88	1.208,07	1.244,31	1.281,64	1.320,09	1.359,69	1.400,49
			MD	5%	II														
						908,25	935,50	963,56	992,47	1.022,24	1.052,91	1.084,50	1.117,03	1.150,54	1.185,06	1.220,61	1.257,23	1.294,95	1.333,80
			FC	-	I	865,00	890,95	917,68	945,21	973,57	1.002,77	1.032,86	1.063,84	1.095,76	1.128,63	1.162,49	1.197,36	1.233,28	1.270,28
1																			

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO VII
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS: Empresa Municipal de Habitação (EMHAB)

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional de Especialistas em Engenharia, Arquitetura e urbanismo 6	Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	4.263,68	4.391,59	4.523,34	4.659,04	4.798,81	4.942,78	5.091,06	5.243,79	5.401,11	5.563,14	5.730,03	5.901,93	6.078,99	6.261,36	
			M	10%	III	3.707,55	3.818,78	3.933,34	4.051,34	4.172,88	4.298,07	4.427,01	4.559,82	4.696,61	4.837,51	4.982,64	5.132,12	5.286,08	5.444,66	
			E	7%	II															
			G		I	3.370,50	3.471,62	3.575,76	3.683,04	3.793,53	3.907,33	4.024,55	4.145,29	4.269,65	4.397,74	4.529,67	4.665,56	4.805,53	4.949,69	
						3.150,00	3.244,50	3.341,84	3.442,09	3.545,35	3.651,71	3.761,26	3.874,10	3.990,33	4.110,04	4.233,34	4.360,34	4.491,15	4.625,88	

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS																											
						A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
Grupo Ocupacional Especialistas em áreas diversas	Assistente Social, Contador.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	3.397,41	3.499,33	3.604,31	3.712,44	3.823,82	3.938,53	4.056,69	4.178,39	4.303,74	4.432,85	4.565,84	4.702,81	4.843,90	4.989,21														
			M	10%	III	2.954,27	3.042,90	3.134,19	3.228,21	3.325,06	3.424,81	3.527,55	3.633,38	3.742,38	3.854,65	3.970,29	4.089,40	4.212,08	4.338,45														
			E	7%	II																												
			G		I	2.685,70	2.766,27	2.849,26	2.934,74	3.022,78	3.113,46	3.206,87	3.303,07	3.402,16	3.504,23	3.609,36	3.717,64	3.829,17	3.944,04														
5																																	

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
NOMENCLATURAS			%																
Grupo Ocupacional funcional com formação Técnica ou habilitações e conhecimentos específicos	Assistente Administrativo, Técnico em Agrimensura, Técnico em edificações, Fiscal de Obras, Almojarife	ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO OU MÉDIO COM HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	M	10%	IV	1.952,05	2.010,62	2.070,93	2.133,06	2.197,05	2.262,97	2.330,86	2.400,78	2.472,80	2.546,99	2.623,40	2.702,10	2.783,16	2.866,66
			E	7%	III														
						1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05
			G	7%	II	1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56
			TM	-	I	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23
4																			

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS NOMENCLATURAS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
3	Auxiliar Administrativo, Motorista	ENSINO MÉDIO COMPLETO	E	7%	IV	1.346,40	1.386,79	1.428,40	1.471,25	1.515,39	1.560,85	1.607,67	1.655,91	1.705,58	1.756,75	1.809,45	1.863,74	1.919,65	1.977,24
			G	7%	III														
						1.258,32	1.296,07	1.334,95	1.375,00	1.416,25	1.458,74	1.502,50	1.547,57	1.594,00	1.641,82	1.691,08	1.741,81	1.794,06	1.847,89
			TM	5%	II	1.176,00	1.211,28	1.247,62	1.285,05	1.323,60	1.363,31	1.404,21	1.446,33	1.489,72	1.534,41	1.580,45	1.627,86	1.676,69	1.727,00
			MD	-	I	1.120,00	1.153,60	1.188,21	1.223,85	1.260,57	1.298,39	1.337,34	1.377,46	1.418,78	1.461,35	1.505,19	1.550,34	1.596,85	1.644,76

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS NOMENCLATURAS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
2	Carpinteiro, Pedreiro, Eletricista, Pintor, Encanador.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	G	7%	IV	1.020,42	1.051,03	1.082,56	1.115,04	1.148,49	1.182,95	1.218,43	1.254,99	1.292,64	1.331,42	1.371,36	1.412,50	1.454,87	1.498,52
			TM	5%	III	953,66	982,27	1.011,74	1.042,09	1.073,36	1.105,56	1.138,72	1.172,88	1.208,07	1.244,31	1.281,64	1.320,09	1.359,69	1.400,49
			MD	5%	II														
						908,25	935,50	963,56	992,47	1.022,24	1.052,91	1.084,50	1.117,03	1.150,54	1.185,06	1.220,61	1.257,23	1.294,95	1.333,80
			FC	-	I	865,00	890,95	917,68	945,21	973,57	1.002,77	1.032,86	1.063,84	1.095,76	1.128,63	1.162,49	1.197,36	1.233,28	1.270,28

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS NOMENCLATURAS	Formação escolar exigida para o cargo	CLASSES/INTERSTÍCIOS																
			Escolaridade	Percentual	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
				%		3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional Operacional 1	Auxiliar de Serviços, Auxiliar de Operações.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	G	7%		873,25	899,45	926,44	954,23	982,86	1.012,34	1.042,71	1.073,99	1.106,21	1.139,40	1.173,58	1.208,79	1.245,05	1.282,40
			TM	5%	IV	816,13	840,61	865,83	891,80	918,56	946,11	974,50	1.003,73	1.033,84	1.064,86	1.096,80	1.129,71	1.163,60	1.198,51
			MD	5%	III														
						777,26	800,58	824,60	849,34	874,82	901,06	928,09	955,93	984,61	1.014,15	1.044,58	1.075,91	1.108,19	1.141,44
			FC	5%	II	740,25	762,46	785,33	808,89	833,16	858,15	883,90	910,41	937,73	965,86	994,83	1.024,68	1.055,42	1.087,08
			FI	-	I	705,00	726,15	747,93	770,37	793,48	817,29	841,81	867,06	893,07	919,87	947,46	975,88	1.005,16	1.035,32

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM EXTINÇÃO: Empresa Municipal de Habitação (EMHAB)

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS NOMENCLATURAS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
				%		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
Grupo Ocupacional Funcional com Habilitações Específicas em Operações de Máquinas e Veículos Pesados 4	Motorista II	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	E	7%	IV	1.774,60	1.827,83	1.882,67	1.939,15	1.997,32	2.057,24	2.118,96	2.182,53	2.248,00	2.315,44	2.384,91	2.456,45	2.530,15	2.606,05
			G	7%	III														
						1.658,50	1.708,26	1.759,50	1.812,29	1.866,66	1.922,66	1.980,34	2.039,75	2.100,94	2.163,97	2.228,89	2.295,75	2.364,62	2.435,56
			MD	-	II	1.550,00	1.596,50	1.644,40	1.693,73	1.744,54	1.796,87	1.850,78	1.906,30	1.963,49	2.022,40	2.083,07	2.145,56	2.209,93	2.276,23
			FC	-	I	1.320,00	1.359,60	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00	1.938,46

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO X
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS: Serviço Municipal de Água e Esgoto (SAMA E)

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
6	Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Químico	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	4.669,75	4.809,84	4.954,14	5.102,76	5.255,84	5.413,52	5.575,92	5.743,20	5.915,50	6.092,96	6.275,75	6.464,02	6.657,94	6.857,68
			M	10%	III	4.060,65	4.182,47	4.307,94	4.437,18	4.570,30	4.707,41	4.848,63	4.994,09	5.143,91	5.298,23	5.457,17	5.620,89	5.789,52	5.963,20
			E	7%	II														
						3.691,50	3.802,25	3.916,31	4.033,80	4.154,82	4.279,46	4.407,84	4.540,08	4.676,28	4.816,57	4.961,07	5.109,90	5.263,20	5.421,09
			G		I	3.450,00	3.553,50	3.660,11	3.769,91	3.883,01	3.999,50	4.119,48	4.243,06	4.370,36	4.501,47	4.636,51	4.775,61	4.918,88	5.066,44

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
5	Agente Administrativo em Serviço de Saneamento, Analista de Sistemas, Biólogo, Contador, Administrador, Assistente Social.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	D	15%	IV	3.925,30	4.043,05	4.164,35	4.289,28	4.417,95	4.550,49	4.687,01	4.827,62	4.972,45	5.121,62	5.275,27	5.433,53	5.596,53	5.764,43
			M	10%	III	3.413,30	3.515,70	3.621,17	3.729,81	3.841,70	3.956,95	4.075,66	4.197,93	4.323,87	4.453,58	4.587,19	4.724,81	4.866,55	5.012,55
			E	7%	II														
						3.103,00	3.196,09	3.291,97	3.390,73	3.492,45	3.597,23	3.705,14	3.816,30	3.930,79	4.048,71	4.170,17	4.295,28	4.424,14	4.556,86
			G		I	2.900,00	2.987,00	3.076,61	3.168,91	3.263,98	3.361,89	3.462,75	3.566,63	3.673,63	3.783,84	3.897,36	4.014,28	4.134,71	4.258,75

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
NOMENCLATURAS		%																	
Grupo Ocupacional funcional com formação Técnica ou habilitações e conhecimentos específicos	Analista de Saneamento II, Técnico em Análises Laboratórias, Técnico em Sistemas de Informação, Técnico em Serviço Público de Saneamento, Técnico em Análise Contábil, Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico Desenhista, Operador de ETA/ETE, Assistente Técnico.	ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO OU MÉDIO COM HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	M	10%	IV	2.556,56	2.633,26	2.712,26	2.793,62	2.877,43	2.963,76	3.052,67	3.144,25	3.238,58	3.335,73	3.435,81	3.538,88	3.645,05	3.754,40
			E	7%	III														
						2.324,15	2.393,87	2.465,69	2.539,66	2.615,85	2.694,32	2.775,15	2.858,41	2.944,16	3.032,48	3.123,46	3.217,16	3.313,68	3.413,09
			G	7%	II	2.172,10	2.237,26	2.304,38	2.373,51	2.444,72	2.518,06	2.593,60	2.671,41	2.751,55	2.834,10	2.919,12	3.006,69	3.096,90	3.189,80
			TM	-	I	2.030,00	2.090,90	2.153,63	2.218,24	2.284,78	2.353,33	2.423,93	2.496,64	2.571,54	2.648,69	2.728,15	2.809,99	2.894,29	2.981,12
4																			

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS													
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%
NOMENCLATURAS		%			3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
Grupo Ocupacional Funcional com Habilitações Específicas	Analista de Saneamento I, Mecânico de Manutenção, Eletricista, Motorista, Operador de Redes de Água e Esgoto, Auxiliar Técnico, Operador de Máquinas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS	E	7%	IV	1.929,44	1.987,33	2.046,95	2.108,35	2.171,60	2.236,75	2.303,86	2.372,97	2.444,16	2.517,49	2.593,01	2.670,80	2.750,92	2.833,45
			G	7%	III														
						1.803,22	1.857,31	1.913,03	1.970,42	2.029,54	2.090,42	2.153,14	2.217,73	2.284,26	2.352,79	2.423,37	2.496,07	2.570,96	2.648,09
			TM	5%	II	1.685,25	1.735,81	1.787,88	1.841,52	1.896,76	1.953,67	2.012,28	2.072,64	2.134,82	2.198,87	2.264,84	2.332,78	2.402,76	2.474,85
			MD	-	I	1.605,00	1.653,15	1.702,74	1.753,83	1.806,44	1.860,63	1.916,45	1.973,95	2.033,17	2.094,16	2.156,99	2.221,70	2.288,35	2.357,00
3																			

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
Grupo Ocupacional Operacional com Habilitações Específicas	Operador de serviços Pintura, Operador Restaurador de Pavimentos, Operador de Serviços Pedreiro e Leiturista, Telefonista.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	G	7%	IV	1.533,58	1.579,58	1.626,97	1.675,78	1.726,05	1.777,84	1.831,17	1.886,11	1.942,69	2.000,97	2.061,00	2.122,83	2.186,51	2.252,11	
			TM	5%	III	1.433,25	1.476,25	1.520,53	1.566,15	1.613,14	1.661,53	1.711,38	1.762,72	1.815,60	1.870,07	1.926,17	1.983,95	2.043,47	2.104,78	
			MD	5%	II															
						1.365,00	1.405,95	1.448,13	1.491,57	1.536,32	1.582,41	1.629,88	1.678,78	1.729,14	1.781,02	1.834,45	1.889,48	1.946,16	2.004,55	
			FC	-	I	1.300,00	1.339,00	1.379,17	1.420,55	1.463,16	1.507,06	1.552,27	1.598,84	1.646,80	1.696,21	1.747,09	1.799,50	1.853,49	1.909,09	
2																				

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	Formação escolar exigida para o cargo	Escolaridade	Percentual	Nível	CLASSES/INTERSTÍCIOS														
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
						3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	3 anos - 3%	
1	Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Operações.	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	G	7%		1.195,31	1.231,16	1.268,10	1.306,14	1.345,33	1.385,69	1.427,26	1.470,08	1.514,18	1.559,60	1.606,39	1.654,58	1.704,22	1.755,35	
			TM	5%	IV	1.117,11	1.150,62	1.185,14	1.220,69	1.257,32	1.295,03	1.333,89	1.373,90	1.415,12	1.457,57	1.501,30	1.546,34	1.592,73	1.640,51	
			MD	5%	III															
			FC	5%	II	1.063,91	1.095,83	1.128,70	1.162,57	1.197,44	1.233,37	1.270,37	1.308,48	1.347,73	1.388,16	1.429,81	1.472,70	1.516,88	1.562,39	
			FI	-	I	965,00	993,95	1.023,77	1.054,48	1.086,12	1.118,70	1.152,26	1.186,83	1.222,43	1.259,11	1.296,88	1.335,79	1.375,86	1.417,14	

LEGENDA DE ESCOLARIDADE	
D	Doutorado (Pós-graduação stricto sensu)
M	Mestrado (Pós-graduação stricto sensu)
E	Especialização (Pós-graduação lato sensu)
G	Graduação
TM	Ensino técnico de nível médio completo
MD	Ensino médio completo
FC	Ensino fundamental completo
FI	Ensino fundamental incompleto

ANEXO - XI**QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

NIVEL	QUANT.	DENOMINAÇÃO	CHS	REQUISITOS
5	9	Administrador	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
5	2	Advogado	20	Ensino superior no curso específico, com inscrição na OAB e conhecimento em informática.
5	3	Agente Administrativo no Setor Público	40	Ensino superior completo e conhecimento em informática.
3	30	Agente da Autoridade de Trânsito	40	Ensino médio completo, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "AB" e conhecimento em informática
4	6	Almoxarife	40	Ensino médio completo com conhecimento em informática
5	5	Analista de Sistemas	40	Ensino superior completo na área de sistemas de Informação ou ciências da Computação.
6	3	Arquiteto e Urbanista	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
5	3	Arquivista	40	Ensino superior no curso específico e conhecimento básico em informática.
4	74	Assistente Administrativo	40	Ensino médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática
5	18	Assistente Social	30	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.
3	40	Auxiliar Administrativo	40	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
3	24	Auxiliar de Biblioteca	40	Ensino médio completo com magistério, com conhecimento em informática
3	35	Auxiliar de Consultório Dentário	40	Ensino médio completo com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento básico em informática
1*	5	Auxiliar de Desenhista	40	Ensino Fundamental completo com conhecimento em informática
3*	35	Auxiliar de Enfermagem	40	Ensino médio completo no curso específico com registro no órgão de classe da região e conhecimento em informática
2*	8	Auxiliar de Escritório	40	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
1	200	Auxiliar de Operações	40	Ensino fundamental incompleto
1*	8	Auxiliar de Saúde	40	Ensino Fundamental completo com curso na área, com conhecimento básico em informática
2*	3	Auxiliar de Serviço de Inspeção municipal	40	Ensino Médio completo c/curso na área de inspeção e tecnologia em abate de animais

1	312	Auxiliar de Serviços	40	Ensino fundamental incompleto
2	9	Auxiliar de Topógrafo	40	Ensino Fundamental completo, com conhecimento básico em informática
5	1	Bibliotecário	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
5	2	Biólogo	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
5	7	Bioquímico	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
2	4	Calceteiro	40	Ensino Fundamental completo com conhecimento e habilidade na área.
2	3	Carpinteiro	40	Ensino Fundamental completo com conhecimento e habilidade na área
5	10	Contador	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
2*	5	Digitador	40	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
5	6	Economista	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
2	4	Eletricista	40	Ensino fundamental completo com curso específico na área e conhecimento básico em informática
2	3	Encanador	40	Ensino Fundamental completo
5	40	Enfermeiro	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
6	1	Engenheiro Agrônomo	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
6	1	Engenheiro Cartográfico	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
6	10	Engenheiro Civil	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
6	1	Engenheiro Sanitarista	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
6	2	Engenheiro Segurança Trabalho	30	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
5	10	Farmacêutico	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
5	3	Farmacêutico/Bioquímico	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
5*	15	Fiscal da Fazenda	40	Ensino superior completo em administração, direito, contabilidade e economia, com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática
5	5	Fiscal de Tributos	40	Ensino superior completo em administração, direito, contabilidade e economia, com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática

4	10	Fiscal de Obras	40	Ensino médio de nível técnico em edificações ou na área da construção civil, com conhecimento básico em informática
4	3	Fiscal de Posturas	40	Ensino médio de nível técnico, com conhecimento básico em informática
4	3	Fiscal em Meio Ambiente	40	Ensino médio de nível técnico, com conhecimento básico em informática
4	8	Fiscal em Vigilância em Saúde	40	Ensino médio completo com curso técnico de nível médio na área e conhecimento em informática
5	6	Fisioterapeuta	30	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região, conhecimento básico em informática
5	5	Fonoaudiólogo	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
1*	1	Inseminador	40	Ensino Fundamental completo com curso específico
2	11	Instrutor de atividades artesanais	40	Ensino Fundamental completo com habilidades na área
3	18	Instrutor de Recriação	40	Ensino médio completo com magistério ou licenciatura plena em pedagogia
1*	2	Lanterneiro	40	Ensino Fundamental completo e habilitações específicas
1*	2	Marceneiro	40	Ensino Fundamental completo e habilidades específicas
3	13	Mecânico	40	Ensino Fundamental completo com cursos técnicos de extensão ou experiência comprovada na área, conhecimento básico de informática
8	2	Médico Angiologista/cirurgia vascular	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	1	Médico Auditor	40	Ensino superior no curso de especialização na área de auditoria em saúde, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
8	4	Médico Cardiologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	42	Médico Clínico Geral	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	2	Médico Dermatologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	1	Médico do Trabalho	30	Ensino superior no curso específico com título de especialista em medicina do trabalho em curso reconhecido pelo MEC ou título de especialista emitido pela AMB/ANAMT, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
8	2	Médico Endocrinologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	1	Médico Epidemiologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	1	Médico Fisiatra	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

8	15	Médico Generalista - ESF	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	2	Médico Geriatra	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	10	Médico Ginecologista/Obstetra	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	1	Médico Infectologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	2	Médico Nefrologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	2	Médico Neurocirurgião	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	3	Médico Neurologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	2	Médico Neuropediatra	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	3	Médico Oftalmologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	3	Médico Oncologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	4	Médico Ortopedista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	1	Médico Otorrinolaringologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	10	Médico Pediatra	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	2	Médico Pneumologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	1	Médico Proctologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	3	Médico Psiquiatra	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	3	Médico Radiologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	1	Médico Reumatologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
8	2	Médico Urologista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

5	4	Médico Veterinário	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região
3	25	Motorista	40	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".
4*	40	Motorista II	40	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E"
5	6	Nutricionista	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática
7	30	Odontólogo	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região.
7	1	Odontólogo Cirurgião Buco Maxilo	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização em Cirurgia Buco-Maxilo-Facial e Inscrição no órgão de classe da região
7	1	Odontólogo Endodontista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região
7	2	Odontólogo Pediatra	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região
7	1	Odontólogo Periondontista	40	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região
7	15	Odontólogo - ESF	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
2*	27	Oficial Administrativo	40	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
4*	27	Operador de Máquina I	40	Ensino Fundamental completo com CNH Categoria "C".
4	5	Operador de Máquina	40	Ensino médio completo com CNH Categoria "C".
2	19	Pedreiro	40	Ensino Fundamental completo.
2	12	Pintor	40	Ensino Fundamental completo.
4	3	Professor de Música I	40	Ensino Médio Completo com curso fundamental de música completo
5	2	Professor de Música II	40	Ensino Superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização
3	2	Professor de Música não titulado	40	Ensino Médio completo com curso fundamental de música incompleto
5	15	Psicólogo	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
1	40	Recepcionista	40	Ensino fundamental incompleto com conhecimento em informática
3	4	Secretária	40	Ensino médio completo, curso específico em secretariado e conhecimento em informática
4	33	Secretária de Escola	40	Ensino médio completo com magistério e conhecimento em informática
2	5	Soldador	40	Ensino fundamental completo, com curso técnico específico
4	3	Técnico em serviço público	40	Ensino Médio completo, com curso técnico e com conhecimento em informática
4	3	Técnico Agrícola	40	Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento básico em informática

4	5	Técnico Contabilidade	40	Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento básico em informática
4	10	Técnico Desenhista	40	Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática aplicado a área
4	4	Técnico Edificações	40	Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática
4	3	Técnico em Agrimensura	40	Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática
4	1	Técnico em Alimentos	40	Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática
4	99	Técnico em Enfermagem	40	Ensino médio de nível técnico completo, com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática
4	6	Técnico em Informática	40	Ensino médio completo com curso técnico específico.
4	1	Técnico em Laboratório	40	Ensino médio completo com curso técnico na área, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
4	4	Técnico em Radiologia	24	Ensino médio completo com curso técnico na área, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
4	5	Técnico em Saúde Bucal	40	Ensino médio completo com curso técnico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática
4	1	Técnico Mecânico	40	Ensino médio completo com curso técnico e com conhecimento em informática
4	4	Técnico Segurança Trabalho	30	Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática
3	13	Telefonista	30	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
5	4	Terapeuta Ocupacional	30	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
1*	50	Vigia	40	Ensino médio completo

Obs.: * Cargos em Extinção

ANEXO - XII
QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS EFETIVOS DA EMHAB

NIVEL	QTD	DENOMINAÇÃO	CHS	REQUISITOS
4	1	Almoxarife	40	Ensino médio completo com conhecimento em informática
6	1	Arquiteto e Urbanista	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.
4	1	Assistente Administrativo	40	Ensino médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática
5	1	Assistente Social	30	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.
3	1	Auxiliar Administrativo	40	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
1	3	Auxiliar de Serviços	40	Ensino fundamental incompleto
2	1	Carpinteiro	40	Ensino Fundamental completo com conhecimento e habilidade na área
5	1	Contador	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
2	1	Eletricista	40	Ensino fundamental completo com curso específico na área e conhecimento básico em informática
2	1	Encanador	40	Ensino Fundamental completo
6	2	Engenheiro Civil	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
4	1	Fiscal de Obras	40	Ensino médio de nível técnico em edificações ou na área da construção civil, com conhecimento básico em informática
3	1	Motorista	40	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".
4*	1	Motorista II	40	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E"
2	2	Pedreiro	40	Ensino Fundamental completo com prova prática
2	1	Pintor	40	Ensino Fundamental completo com prova prática
4	1	Técnico em Edificações	40	Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática
4	1	Técnico em Agrimensura	40	Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática
1	2	Auxiliar de Operações	40	Ensino fundamental incompleto

Obs.: * Cargos em Extinção

ANEXO - XIII**QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS EFETIVOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL**

NÍVEL	QTD	DENOMINAÇÃO	CHS	REQUISITOS
5	1	Maestro de Orquestra e Coral	20	Bacharel em composição e regência, Experiência em regência de orquestra de no mínimo 3 anos, experiência em regência de coral de no mínimo 3 anos, pós-graduação em música com ênfase em análise musical e mestrado em musicologia (concluído e/ou cursando).
4	1	Professor de bateria e percussão	40	Ensino médio completo e curso fundamental de bateria completo
5	2	Professor de canto/técnica vocal	20	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização
5	1	Professor de clarinete	10	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização
5	1	Professor de contra-baixo acústico	10	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização
5	1	Professor de flauta transversal	10	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização
5	3	Professor de piano/teclado/teoria	40	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização
5	1	Professor de saxofone	20	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização
4	1	Professor de violão intermediário	40	Ensino médio completo e curso fundamental de violão completo
5	2	Professor de violão avançado	40	Ensino Superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização
5	1	Professor de acordeon	40	Ensino Superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização
5	1	Professor de Trompete	20	Ensino Superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização
5	1	Professor de violino	30	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização
4	3	Professor de violino Suzuki	20	Ensino médio completo e curso fundamental de violino completo
5	1	Professor de violoncelo	10	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização
4	3	Professor de Música I	40	Ensino Médio Completo com curso fundamental de música completo
5	2	Professor de Música II	40	Ensino Superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização

5	2	Professor de Música III	40	Ensino Superior de Licenciatura com mestrado na área
5	2	Bibliotecário	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
3	4	Professor de música não titulado	40	Ensino Médio completo com curso fundamental de música incompleto
4	8	Assistente Administrativo	40	Ensino médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática
3	1	Secretária	40	Ensino médio completo, curso específico em secretariado e conhecimento em informática
3	4	Auxiliar Administrativo	40	Ensino Médio completo com conhecimento básico em informática
1	6	Recepcionista	40	Ensino Fundamental incompleto com conhecimento em informática.
5	1	Arquivista	40	Ensino superior no curso específico com conhecimento básico em informática.
1	7	Auxiliar de Serviços	40	Ensino fundamental incompleto
1*	2	Vigia	40	Ensino médio completo
3	1	Motorista	40	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".
5	1	Museólogo	40	Ensino superior no curso específico com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
4	1	Técnico em Contabilidade	40	Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento básico em informática
4	1	Técnico em Museologia	40	Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática

Obs.: * Cargos em Extinção

ANEXO - XIV**QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS EFETIVOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS**

NÍVEL	QTD.	DENOMINAÇÃO	CHS	REQUISITOS
4	3	Assistente Administrativo	40	Ensino médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática
3	6	Auxiliar Administrativo	40	Ensino Médio completo com conhecimento básico em informática
1	6	Auxiliar de Serviços	40	Ensino fundamental incompleto
5	1	Fisioterapeuta	30	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região, conhecimento básico em informática
3	1	Motorista	40	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".
4*	1	Motorista II	40	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E"
3	2	Secretária	40	Ensino médio completo, curso específico em secretariado e conhecimento em informática
4	1	Técnico em Contabilidade	40	Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento básico em informática
1*	2	Vigia	40	Ensino médio completo

Obs.: * Cargos em Extinção

ANEXO - XV
QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS EFETIVOS DO IPRESBS

NÍVEL	QTD	DENOMINAÇÃO	CHS	REQUISITOS
3	1	Auxiliar Administrativo	40	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
5	1	Contador	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
5	1	Assistente Social	30	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.
4	1	Técnico em Informática	40	Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática
4	2	Assistente Administrativo	40	Ensino médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática
8	2	Médico Perito Previdenciário	10	Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática

Obs.: * Cargos em Extinção

ANEXO - XVI**QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS EFETIVOS DO SAMAE**

NÍVEL	QTD.	DENOMINAÇÃO	CHS	REQUISITOS
5	1	Agente Administrativo no Serviço Público de Saneamento	40	Ensino superior completo com conhecimento em informática
4	1	Técnico no Serviço Público de Saneamento	40	Ensino médio completo com curso técnico e com conhecimento em informática
5	1	Administrador	40	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
4	1	Técnico em Edificações	40	Ensino Médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática
4	1	Técnico em Sistemas da Informação	40	Ensino Médio completo com curso técnico específico.
5	1	Analista de Sistemas	40	Ensino superior completo na área de sistemas de Informação ou ciências da Computação.
4	11	Analista de Saneamento II	40	Ensino Médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas afins com conhecimento em informática.
5	1	Assistente Social	30	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento básico em informática
4	3	Assistente Técnico	40	Ensino Médio completo, curso técnico nível médio eletromecânica e conhecimento em informática
3	11	Analista de Saneamento I	40	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
1	17	Auxiliar de Serviços Operacionais	40	Ensino Fundamental incompleto
1	6	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Ensino Fundamental incompleto
3	2	Auxiliar Técnico	40	Ensino Fundamental completo com curso específico em eletricidade e ou comandos elétricos
5	1	Biólogo	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão da classe da região e conhecimento básico em informática
2	5	Operador Restaurador de Pavimentos	40	Ensino Fundamental completo
5	2	Contador	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática
3	2	Operador Eletricista	40	Ensino Médio completo com curso específico em eletricidade e ou comandos elétricos e CNH categoria "B"
3	22	Operador de Redes de Água e Esgoto	40	Ensino Médio completo e CNH categoria "B"

6	2	Engenheiro Sanitarista	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
6	1	Engenheiro Civil	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
6	1	Engenheiro Químico	40	Ensino Superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática
2	13	Leiturista	40	Ensino Fundamental completo com conhecimento em informática e CNH Categoria "AB"
3	2	Mecânico de Manutenção	40	Ensino Médio completo, curso técnico de extensão na área e conhecimento em informática
3	10	Motorista	40	Ensino Médio completo com CNH Categoria "D"
4	13	Operador de ETA/ETE	36	Ensino Médio completo com conhecimento em informática
3	4	Operador de Máquina	40	Ensino Médio completo com CNH Categoria "C"
2	9	Operador de Serviços de Pedreiro	40	Ensino Fundamental completo
2	2	Operador de Serviços de Pintura	40	Ensino Fundamental completo
4	1	Técnico Desenhista	40	Ensino Médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática aplicado à área
4	1	Técnico em Contabilidade	40	Ensino Médio completo com curso técnico específico e inscrição no órgão de classe da região com conhecimento básico em informática
4	1	Técnico em Análises Laboratoriais	36	Ensino Médio completo com curso técnico na área, inscrição no órgão de classe da região com conhecimento básico em informática
4	1	Técnico Segurança Trabalho	30	Ensino Médio completo com curso técnico em segurança com conhecimento básico em informática
2	4	Telefonista	30	Ensino Fundamental completo com conhecimento em informática.
4	1	Técnico em Agrimensura	40	Ensino Médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática

ANEXO XVII**LISTA DE CARGOS COM NOVAS NOMECLATURAS****PREFEITURA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

NOMENCLATURA ATUAL	NOVA NOMENCLATURA
TRABALHADOR BRAÇAL	AUXILIAR DE OPERAÇÕES
PRÁTICO DE SERVIÇOS	AUXILIAR DE OPERAÇÕES
ADMINISTRADOR DE SAÚDE	ADMINISTRADOR
ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL
VIGILANTE SANITÁRIO	FISCAL EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE
INSTRUTOR	INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTESANAIS
MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO GERAL
MOTORISTA – I	MOTORISTA
CIRURGIÃO BUCO MAXILO	ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCO MAXILO
ENDODONTISTA	ODONTÓLOGO ENDODONTISTA
ODONTÓPEDIÁTRA	ODONTÓLOGO PEDIÁTRA
OPERADOR DE MÁQUINA	OPERADOR DE MÁQUINA I
PERIODONTISTA	ODONTÓLOGO PERIODONTISTA
TOPOGRAFO	TÉCNICO EM AGRIMENSURA
DESENHISTA	TÉCNICO DESENHISTA
PROGRAMADOR	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
TÉCNICO EM RAIOS X	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF	ODONTÓLOGO - PSF
TÉCNICO EM PLANEJAMENTO	TÉCNICO EM SERVIÇO PÚBLICO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA DA SAÚDE	TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ANEXO XVIII**LISTA DE CARGOS COM NOVAS NOMECLATURAS****FUNDAÇÃO CULTURAL**

PROFESSOR DE VIOLÃO	PROFESSOR DE VIOLÃO INTERMEDIÁRIO
---------------------	-----------------------------------

ANEXO XIX**LISTA DE CARGOS COM NOVAS NOMECLATURAS****EMPRESA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - EMHAB**

ARQUITETO	ARQUITETO E URBANISTA
ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL
MOTORISTA I	MOTORISTA
TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TOPOGRAFO	TÉCNICO EM AGRIMENSURA
TRABALHADOR BRAÇAL	AUXILIAR DE OPERAÇÕES

ANEXO XX**LISTA DE CARGOS COM NOVAS NOMECLATURAS****FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS**

AUXILIAR DE ALMOXARIFE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MOTORISTA I	MOTORISTA

ANEXO XXI**LISTA DE CARGOS COM NOVAS NOMECLATURAS****IPRESBS**

PERITO MÉDICO PREVIDENCIÁRIO	MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO
------------------------------	------------------------------

ANEXO XXII**LISTA DE CARGOS COM NOVAS NOMECLATURAS****SAMAE**

NOMENCLATURA ATUAL	NOVA NOMENCLATURA
OFICIAL TÉCNICO	ASSISTENTE TÉCNICO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE SANEAMENTO II
TÉCNICO LABORATORISTA	TÉCNICO EM ANÁLISES LABORATORIAIS
TOPÓGRAFO	TÉCNICO EM AGRIMENSURA
DESENHISTA	TÉCNICO DESENHISTA
AUXILIAR DE OPERAÇÕES	AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS
PINTOR	OPERADOR DE SERVIÇOS DE PINTURA
CALCETEIRO	OPERADOR RESTAURADOR DE PAVIMENTOS
PEDREIRO	OPERADOR DE SERVIÇOS DE PEDREIRO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE SANEAMENTO II
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE SANEAMENTO I
ENCANADOR	OPERADOR DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO
ENGENHEIRO CIVIL/SANITARISTA	ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO CIVIL/SANITARISTA	ENGENHEIRO SANITARISTA
ELETRICISTA	OPERADOR ELETRICISTA

ANEXO XXIII**LISTA DE CARGOS NOVOS****PREFEITURA – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA
AGENTE ADMINISTRATIVO NO SERVIÇO PÚBLICO	40 HORAS
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	40 HORAS
FISCAL EM MEIO AMBIENTE	40 HORAS
OPERADOR DE MÁQUINA	40 HORAS

ANEXO XXIV**LISTA DE CARGOS NOVOS****FUNDAÇÃO CULTURAL**

MUSEÓLOGO	40 HORAS
PROFESSOR DE VIOLÃO AVANÇADO	20 HORAS
PROFESSOR DE VIOLÃO AVANÇADO	40 HORAS
PROFESSOR DE ACORDEON	20 HORAS
PROFESSOR DE ACORDEON	10 HORAS
PROFESSOR DE TROMPETE	20 HORAS
PROFESSOR DE TROMPETE	10 HORAS

ANEXO XXV**LISTA DE CARGOS NOVOS****SAMAE**

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA
AGENTE ADMINISTRATIVO NO SERVIÇO SANEAMENTO	40 HORAS
TÉCNICO NO SERVIÇO PÚBLICO DE SANEAMENTO	40 HORAS
ADVOGADO	20 HORAS
ADMINISTRADOR	40 HORAS
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	40 HORAS
TÉCNICO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	40 HORAS

ANEXO XXVI**LISTA DE CARGOS SUPLEMENTARES: ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
INSTITUTOS E FUNDAÇÕES**

NOMENCLATURA
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
AUXILIAR DE DESENHISTA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR DE SAÚDE
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
DIGITADOR
FISCAL DA FAZENDA
INSEMINADOR
LANTERNEIRO
MARCENEIRO
MOTORISTA II
OFICIAL ADMINISTRATIVO
OPERADOR DE MÁQUINA I
VIGIA

ANEXO - XXVII**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS PERMANENTES E SUPLEMENTARES: ADMINISTRAÇÃO DIRETA, FUNDAÇÕES E INSTITUTOS****DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar atividades relacionadas com a elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de trabalhos técnicos ligados às diversas áreas da Administração.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Pesquisar junto a órgãos públicos e privados, a obtenção de subsídios para a elaboração/execução de projetos e programas de saúde;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Promover a simplificação de rotinas de trabalho, visando a eficiência e a produtividade;
- Elaborar pareceres em Processos Administrativos ou em outros que envolvam assuntos ligados à área de especialização;
- Orientar e supervisionar trabalhos de natureza técnico-administrativas;
- Administrar contratos perante os organismos financiadores de projetos e programas;
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Acompanhar, avaliar e propor alterações em sistemas de administração de material, financeiro, recursos humanos e organização e métodos, para melhorar o desenvolvimento dessas áreas;
- Acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e fornecedores;
- Proceder estudos de reorganização administrativa;
- Realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especificação;
- Participar de Comissões instituídas pela Prefeitura;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Arquivar documentos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar assessoramento jurídico. Pesquisar, analisar e interpretar Legislação e regulamentos. Elaborar documentos jurídicos. Participar nas ações em que a instituição for autora, ré, ou interessada, acompanhando o andamento do processo, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo as audiências e outros atos, para defender direitos e interesses do Município. Elaborar e emitir Pareceres.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos e legislação aplicável;
- Acompanhar os processos em todas suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trânsito legal até decisão final do litígio;
- Comparecer às audiências postulando na defesa da instituição para pleitear decisão favorável;
- Elaborar documentos jurídicos sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em

questão, para utilizá-los em autuação, defesa e demais questões da instituição;

- Prestar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Prefeitura;
- Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos;
- Elaborar e analisar documentos jurídicos, processos jurídicos, administrativos, licitatórios, pareceres, contratos, convênios, acordos, ajustes, petições, contestações, memoriais e editais;
- Participar das reuniões das Comissões Técnicas, prestando assessoramento;
- Participar de processos disciplinares e sindicâncias, quando requisitado;
- Redigir e emitir pareceres;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição na OAB e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO NO SERVIÇO PÚBLICO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Contabilizar as operações que traduzam a situação orçamentária, financeira e patrimonial das entidades do setor público. Executar atividades relacionadas com a elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de trabalhos técnicos ligados às diversas áreas da administração pública. Elaborar e participar do planejamento estratégico e de curto, médio e longo prazos, incluindo o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. Elaborar e gerir programação econômico-financeira.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Pesquisar junto a órgãos públicos e privados, a obtenção de subsídios para a elaboração/execução de projetos e programas de saúde;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Promover a simplificação de rotinas de trabalho, visando a eficiência e a produtividade;
- Elaborar pareceres em Processos Administrativos ou em outros que envolvam assuntos ligados à área de especialização;
- Orientar e supervisionar trabalhos de natureza técnico-administrativas;
- Administrar contratos perante os organismos financiadores de projetos e programas;
- Controlar as transações financeiras;
- Orientar a classificação correta das receitas e despesas;
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal;
- Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, publicidade e outras, bem como análise com vistas a racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e a otimização dos resultados diante do grau de ocupação ou do volume das operações;
- Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos;
- Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro;
- Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração;
- Acompanhar, avaliar e propor alterações em sistemas de administração de material, financeiro, recursos humanos e organização

e métodos, para melhorar o desenvolvimento dessas áreas;

- Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente;
- Acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e fornecedores;
- Efetuar cálculos e memórias de cálculos;
- Efetuar cálculos de impacto-financeiro;
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Informar processos Administrativos;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Participar, gerir e acompanhar a elaboração do orçamento anual;
- Proceder estudos de reorganização administrativa;
- Realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especificação;
- Participar de Comissões instituídas pela Prefeitura;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Arquivar documentos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior completo e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar e controlar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fiscalizar e controlar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas municipais;
- Orientar os munícipes quanto ao cumprimento da legislação de trânsito;
- Participar das ações de educação para o trânsito conforme programas criados, desenvolvidos e/ou adotados pelo Município;
- Cumprir e fazer cumprir as normas constantes da legislação de trânsito federal, estadual e municipal, atuando e aplicando as medidas administrativas cabíveis aos infratores;
- Lavrar os documentos correlatos ao exercício da função desempenhada em observância aos preceitos regulamentares inerentes;
- Auxiliar na conservação e implantação de equipamento e sinalização de trânsito;
- Outras que lhe sejam impostas através de regulamentação especial do cargo e a natureza da função desempenhada;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "AB" e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalho de almoxarifado como: recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições

de atender as unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Verificar a posição do estoque, encaminhando periodicamente a quantidade de material e calculando as necessidades futuras para preparar os pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas, os pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar a perfeita correspondência entre materiais e pedidos;
- Identificar o material determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando condições necessárias, para evitar deterioração e perda;
- Efetuar o registro dos materiais e das solicitações lançando os dados em livros, fichas ou mapas apropriados para facilitar a elaboração de inventários e condutas;
- Arrolar os materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Organizar e manter o almoxarifado;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades e métodos referentes aos mesmos. Principais atividades são: levantamento de requisitos do sistema, definição de cronogramas, prototipação e modelagem de dados, desenvolvimento, testes e coordenação de implementação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Estudar as características e planos do Município, estabelecendo contato com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências da aplicação de processo sistemático de informação;
- Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão;
- Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, a fim de determinar os planos e seqüências de elaboração de programas de operação;
- Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os, segundo sua economicidade e eficiência, visando obter dados que se prestem ao tratamento, em computador;
- Orientar sobre tipos de sistemas e equipamentos mais adequados e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação;
- Elaborar plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas referentes ao desenvolvimento de sistemas;
- Detalhar os sistemas, especificando suas características logísticas e físicas;
- Formalizar os procedimentos administrativos e operacionais, compreendendo a elaboração de normas de serviços, manuais de documentação do projeto e operação dos sistemas;
- Propor alteração de sistemas existentes ou em desenvolvimento;
- Executar manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de

acordo com os propósitos dos projetos;

- Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;
- Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas;
- Prototipação e modelagem de dados, desenvolvimento, testes e coordenação de implementação;
- Manter-se atualizado nas tecnologias relacionadas a banco de dados, computação gráfica, orientação a objetos e redes, modelos matemáticos, programação, técnicas de fluxo de trabalho e ferramentas de modelagem;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Efetuar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior completo na área de sistemas de informação ou ciência da computação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ARQUITETO E URBANISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejamento, projeto, supervisão e execução de obras de arquitetura, atuando também nas áreas de controle e desenho do espaço habitado, como o urbanismo, paisagismo e diversas formas de design, respeitando os regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar outras atividades compatíveis com a função;
- Rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica;
- Elaborar projetos, especificações e detalhes para construção de edifícios públicos, praças e outros que, embora diversos, interessem a Administração Pública (ex: projetos de habitações populares, centros comunitários, etc);
- Elaborar, isoladamente ou em conjunto com outros técnicos, projetos de vias, bairros e zoneamento urbano;
- Desenvolver atividades de planejamento, projeto e manutenção de interesse para o patrimônio histórico;
- Trabalhar na concepção de identidade visual e projetos gráficos para os órgãos da Administração Pública;
- Projetar móveis, utensílios e outros objetos;
- Elaborar projetos de iluminação de espaços públicos;
- Elaborar projetos paisagísticos e de interiores;
- Verificar o desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhista relacionados com a sua atividade;
- Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias, fiscalizar, coordenar e controlar o andamento de obras arquitetônicas, bem como reformas e restaurações de obras públicas;
- Elaborar esboço ou idéia mestra de planos, croquis, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos e outros elementos de orientação na elaboração de projetos;
- Assumir a responsabilidade técnica, junto ao CREA e outros órgãos públicos, dos trabalhos da área de atuação do arquiteto e urbanista;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função;

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ARQUIVISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Catalogar, organizar, preservar, conservar, recuperar, criar e gerir métodos na organização de arquivos de forma a garantir a integridade das informações, realizar atendimentos, assegurar a transparência administrativa, comunicabilidade dos documentos e

respeitar princípios arquivísticos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Respeitar os princípios arquivísticos e as normas reconhecidas nacionalmente e internacionalmente, particularmente o princípio da proveniência, de forma a garantir a integridade dos arquivos, para que eles possam se constituir em provas jurídicas e em testemunho permanente do presente e do passado;
- A atuação do arquivista deve ser sempre orientada pela objetividade e imparcialidade;
- Por lidar com informações, deve assegurar sempre a transparência administrativa e a comunicabilidade dos documentos;
- A atuação do arquivista nas atividades de avaliação dos documentos deve levar em consideração a proposta da instituição que os detém, a legislação em vigor e o desenvolvimento da pesquisa;
- Comprometer-se com uma política correta de recolhimento, atuando cooperativamente com os gestores de documentos, de maneira a garantir desde a origem, os procedimentos destinados à proteção dos documentos de valor permanente;
- Assegurar a autenticidade e a integridade dos documentos nos trabalhos de processamento técnico e de conservação;
- Respeitar a legislação em vigor referente ao acesso e sigilo, particularmente no que diz respeito à vida privada das pessoas relacionadas à origem do conteúdo dos documentos;
- Na comunicabilidade dos documentos, o arquivista deve respeitar os limites impostos pela política das instituições das quais depende a necessidade de preservar os documentos, a legislação e a regulamentação, os direitos dos indivíduos e os acordos com os doadores;
- Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes;
- Organizar exposições histórico-educativas para uma maior conscientização da preservação dos documentos, divulgando também o acervo e o trabalho realizado;
- Restaurar documentos e livros que se encontram deteriorados, utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos;
- Dispensar a todos os usuários um tratamento cordial, empenhando-se em atendê-los com rapidez e eficiência, orientando sobre o correto manuseio dos documentos, respeitando a legislação no que diz respeito ao acesso e sigilo das informações;
- Utilizar métodos modernos de catalogação de documentos possibilitando acesso fácil às informações;
- Observar, quanto às atribuições, as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3.268/57, obedecendo normas específicas do TCU e TCE/SC, além de respeitar o tempo de guarda de acordo com tabelas específicas de temporalidade;
- Elaborar e participar da criação e gestão de sistemas informatizados específicos da área da tecnologia da informação direcionados com organização, armazenamento, digitalização de informações e microfilmagem;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino superior no curso específico e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver serviços e assessorias técnico-administrativos de seu setor, redigir, receber, instruir, encaminhar documentos, expedientes e processos; elaborar e redigir pareceres, despachos, informações, ofícios, relatórios, editais e atas; analisar e consultar documentos; realizar atendimento ao público. Consultar e lançar dados contábeis e orçamentários. Podendo assumir responsabilidades por gestão de pessoas e processos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo;
- Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos;
- Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público;
- Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras, saúde, educação, controles e outros inerentes ao setor;
- Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros;
- Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor;
- Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior;
- Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa;
- Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor;
- Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos;
- Informar processos administrativos;
- Alimentar banco de dados em computadores;
- Arquivar e organizar documentos;
- Atender ao público;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar atendimento de âmbito social a indivíduos, grupos e comunidades, elaborando diagnóstico para intervenção através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração na sociedade, elaboração e gestão de políticas públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- tender à comunidade, orientando quanto aos recursos existentes no Município, encaminhando quando necessários aos órgãos competentes, visando solução;
- Dar atendimento à criança e/ou adolescente, estudando os casos de adoção, promovendo atividades que dinamizem seu desenvolvimento sadio nas áreas de lazer, cultura e educação de base, profissionalização, saúde social e psicológica, com acompanhamento também da família;
- Participar de reuniões, seminários e treinamentos, buscando aprimorar conhecimentos e subsídios para o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco e considerados carentes;
- Identificar, atender e proceder ao diagnóstico do atendimento ao migrante, mendigo e itinerante, buscando orientá-los e encaminhá-los aos recursos existentes no município, bem como para atividades comunitárias, buscando sua sociabilidade;
- Assistir tecnicamente as Entidades Sociais, buscando adequar os recursos existentes para um atendimento mais global às necessidades de seus usuários;
- Acompanhar os moradores de áreas habitacionais do município visando a sociabilização, educação de base e atendimento de suas necessidades básicas;

- Elaborar diagnósticos dos problemas sociais do Município para propor políticas públicas e planos de atuação;
- Manter atendimento com outros setores do município, com a comunidade e com órgãos assistenciais para ampliar os serviços prestados;
- Desenvolver atividades em unidades de saúde, orientando e dando encaminhamento correto aos usuários;
- Encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais;
- Orientar e executar a seleção sócio-econômica para concessão de auxílios do Município;
- Planejar e executar levantamentos, estudos e análises das características e dados da população a ser atendida, dos recursos materiais, financeiros, humanos e técnicos disponíveis;
- Realizar entrevista preliminar para triagem;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sócio-econômicos para efeitos de concessão de benefícios definidos na legislação;
- Elaborar e analisar relatórios de atendimento;
- Realizar estudos visando a implantação de Programas de bem estar social, saúde e lazer, para empregados e comunidade através da organização e desenvolvimento de eventos e trabalhos com Grupos de Terceira Idade e outros;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Agendar consultas com o odontólogo, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentando o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Agendar as consultas, atendendo os pacientes e acertando os horários adequados tanto para o odontólogo quanto para o paciente, visando uma melhor organização nos horários;
- Indagar o paciente sobre dados pessoais indispensáveis ao atendimento, e preencher as fichas cadastrais;
- Acompanhar e auxiliar no atendimento e procedimentos ao paciente, preparando-o, instrumentando o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal objetivando facilitar o atendimento, proporcionando conforto ao usuário;
- Selecionar moldeiras sob orientação do odontólogo, confeccionar modelos de gesso, através de procedimento próprio, a fim de auxiliar o odontólogo e/ou técnico em saúde bucal;
- Participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde;
- Elaborar relatórios detalhados sobre os atendimentos realizados, especificando tipo de atendimento diagnosticado;
- Elaborar relatório de controle dos materiais necessários ao atendimento, controlando a utilização e solicitando reposição de estoque;
- Realizar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar o instrumental e materiais para uso do odontólogo;
- Instrumentar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para

continuidade do tratamento;

- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da Equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Realizar procedimentos coletivos de escovação bucal supervisionada, evidenciando placa bacteriana e bochechos fluorados nas Unidades de Saúde e nos espaços identificados;
- Registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.
- Esterilizar os materiais necessários ao procedimento odontológico;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços administrativos auxiliares, classificando e distribuindo processos e documentos, digitando pareceres, despachos, informações e relatórios, efetuar controle de documentos, bens patrimoniais, dados funcionais, cadastros, preencher formulários, atualizando fichários, arquivos, e bancos de dados, efetuar levantamento de informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Receber os diversos tipos de documentos do setor, distribuindo-os, a fim de agilizar o andamento dos trabalhos;
- Protocolar a entrada e saída dos documentos do setor, garantindo o controle do manuseio dos mesmos;
- Efetuar diversos serviços administrativos, digitando e arquivando documentos, preenchendo relatórios e formulários com a finalidade de consulta e de controle;
- Providenciar requisição de materiais e encaminhar ao devido setor, para que sejam adquiridos;
- Atualizar os fichários e arquivos, classificando os documentos, controlando a entrada e saída de expedientes e processos visando manter atualizado o fluxo de documentação do setor;
- Elaborar relatórios, minutas e memorandos, redigindo e digitando;
- Manter organizados e atualizados fichários e outros, classificando documentos em ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
- Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, fax e outros;
- Emitir listagens e relatórios;
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;
- Atender público interno e externo;
- Localizar documentos em arquivos;
- Auxiliar na conferência de dados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Efetuar pesquisa de preços;
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Controlar a vigência e o cumprimento de contratos;
- Analisar e conferir o cadastramento de imóveis do Município, assim como conferir plantas, posturas, e outros, com vistas ao lançamento de tributos;
- Efetuar cálculos de ISS, IPTU, e outros tributos para recolhimento do Município;
- Expedir certidões de dívidas ativa de contribuintes com o Município, preenchendo ordens jurídicas e/ou citações para solucionar a situação dos devedores;

- Auxiliar as compras solicitadas pelo almoxarifado para suprir todos os departamentos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função;

Requisitos:

Ensino Médio completo com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços administrativos auxiliares, classificando e distribuindo processos e documentos, digitando pareceres, despachos, informações e relatórios, efetuar controle de documentos, bens patrimoniais, dados funcionais, cadastros, preencher formulários, atualizando fichários, arquivos, e bancos de dados, efetuar levantamento de informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Receber os diversos tipos de documentos do setor, distribuindo-os, a fim de agilizar o andamento dos trabalhos;
- Protocolar a entrada e saída dos documentos do setor, garantindo o controle do manuseio dos mesmos;
- Efetuar diversos serviços administrativos, digitando e arquivando documentos, preenchendo relatórios e formulários com a finalidade de consulta e de controle;
- Providenciar requisição de materiais e encaminhar ao devido setor, para que sejam adquiridos;
- Atualizar os fichários e arquivos, classificando os documentos, controlando a entrada e saída de expedientes e processos visando manter atualizado o fluxo de documentação do setor;
- Elaborar relatórios, minutas e memorandos, redigindo e digitando;
- Manter organizados e atualizados fichários e outros, classificando documentos em ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
- Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, fax e outros;
- Emitir listagens e relatórios;
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;
- Atender público interno e externo;
- Localizar documentos em arquivos;
- Auxiliar na conferência de dados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Efetuar pesquisa de preços;
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Controlar a vigência e o cumprimento de contratos;
- Analisar e conferir o cadastramento de imóveis do Município, assim como conferir plantas, posturas, e outros, com vistas ao lançamento de tributos;
- Efetuar cálculos de ISS, IPTU, e outros tributos para recolhimento do Município;
- Expedir certidões de dívidas ativa de contribuintes com o Município, preenchendo ordens jurídicas e/ou citações para solucionar a situação dos devedores;
- Auxiliar as compras solicitadas pelo almoxarifado para suprir todos os departamentos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função;

Requisitos:

Ensino Médio completo com conhecimento em informática

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atendimentos na biblioteca, organizar os livros e documentos para facilitar seu manuseio e realizar empréstimos de livros em sistema informatizado.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Procurar se interar e conhecer a localização dos livros e documentos para facilitar os usuários na consulta;
- Organizar fichários e controle dos livros e documentos emprestados aos usuários;
- Atender prontamente os usuários, prestando as informações solicitadas;
- Promover a hierarquia funcional e de atendimento;
- Manter qualidade no atendimento aos usuários;
- Receber o material comprado ou doado, classificar e organizar possibilitando sua utilização posterior;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com magistério, com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE DESENHISTA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, guiando-se pelo esquema original e/ou croqui, observando instruções pertinentes e empregando pantógrafo, compasso, esquadro e demais instrumentos de desenho.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Selecionar os instrumentos e materiais necessários à elaboração dos desenhos, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução dos mesmos;
- Copiar desenhos já estruturados, segundo as formas, dimensões e demais especificações dos originais, utilizando papel vegetal e instrumentos apropriados visando auxiliar o trabalho do Desenhista;
- Reduzir e/ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida, utilizando topógrafo entre outros instrumentos, visando atender solicitação superior;
- Efetuar desenhos em AUTOCAD;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Aplicar vacinas, curativos, injeções e outros tipos de tratamento, para atender indicação médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Aplicar vacinas, curativos, injeções e outros tipos de tratamento, para atender indicação médica;
- Realizar serviços de assistência de enfermagem no que se refere a: nebulizações, curativos e retirada de pontos, orientações sobre aleitamento materno, pré-natal, puericultura, orientações gerais sobre cuidados de saúde e visita domiciliar;

- Orientar o paciente com relação à prescrição médica, visando a correta aplicação do medicamento;
- Receber, conferir e armazenar materiais de consumo, de expediente e medicamentos utilizados no atendimento;
- Colher, acondicionar e enviar materiais para exames laboratoriais, auxiliando na agilização dos resultados;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica, atendendo a saúde pública;
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- Manter os fichários de vacinação em ordem para o correto uso;
- Orientar os usuários sobre programas e serviços existentes na área de saúde para o bom aproveitamento dos mesmos;
- Verificar periodicamente a limpeza, ordem e funcionamento de geladeiras, estufas e outros aparelhos da área de enfermagem;
- Anotar em mapa o número de atendimento de enfermagem e médico para controle de trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- Participar de programas de vacinação;
- Usar EPI;
- Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

Denominação do Cargo: AUXILIAR DE OPERAÇÕES**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de limpeza das Vias, Praças Públicas, Edifícios Públicos, Unidades Escolares, Unidades de Saúde, Sanitários e nas Secretarias. Realizar trabalhos braçais diversos relacionados a construção, manutenção, abertura de valas, limpeza, conservação predial, capina, recolhimento de lixo, limpeza de rios, córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;
- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas;
- Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos;
- Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos;
- Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões;
- Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados;
- Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços com a finalidade de deixá-los prontos para o trabalho;
- fazer andaimes e executar pequenos reparos;
- Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações;
- Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição;

- Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados;
- Auxiliar no recolhimento de animais soltos ou mortos nas vias públicas, removendo-os para locais apropriados;
- Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios;
- Ajudar nas mudanças, carregando, trasladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões;
- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário;
- Preparar a massa de cimento para o pedreiro, abastecendo-o de tijolos, massa e blocos, auxiliar na montagem de lajes;
- Preparar as tintas utilizando quantidades e produtos adequados para o pintor, executando pinturas simples, passando massa em buracos e rachaduras, passando zarcão em ferrosos para preparar as superfícies para receber a pintura;
- Abrir canaletas e valas, preparar os materiais para a passagem das tubulações hidráulicas, de esgoto e elétricas das construções, localizar vazamentos e obstruções a fim de agilizar o serviço do encanador e do eletricitista;
- Abrir covas nos cemitérios, desobstruindo-as com equipamentos apropriados, promovendo o sepultamento e arrumação das sepulturas, visando atender as necessidades dos munícipes;
- Conferir o cadastro do terreno e os documentos de sepultamento, a fim de evitar erros;
- Preparar os equipamentos, a solda e as barras de ferro, auxiliando o soldador no seu serviço;
- Auxiliar na colocação de calhas e realizar limpeza e manutenção;
- Conservar e limpar calhas para evitar entupimentos;
- Executar trabalhos após a colocação de saibros e pedregulhos colocados nas ruas, quebrando as pedras maiores manualmente e retirando as pedras em excesso do local;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos;
- Executar serviços de limpeza das vias, praças, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias;
- Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios do município;
- Carregar, descarregar, trasladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos;
- Realizar serviços de roçadas em logradouros públicos utilizando ferramentas e máquinas apropriadas;
- Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos;
- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino fundamental incompleto.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atender o público e/ou telefone, marcando consultas, preenchendo

fichas e prontuários, registrando o atendimento aos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender o público, marcando consultas, encaminhando-os para os locais de atendimento, prestando informações, com vistas a agilizar os atendimentos;
- Atender ao telefone, prestando informações sobre as unidades de saúde, a fim de que o usuário tenha conhecimento das atividades da área de saúde a sua disposição;
- Marcar consultas, adequando os horários, preenchendo fichas dos pacientes, com dados pessoais, visando agilizar o trabalho;
- Cuidar da manutenção do arquivo, inserindo as fichas atualizadas e repassando as antigas ao arquivo morto, seguindo as normas do setor, de forma a garantir que as informações sejam sempre seguras e de fácil acesso;
- Executar atendimento simples como inalação, curativos, sob prescrição médica, a fim de complementar o atendimento;
- Registrar em local adequado os atendimentos, preenchendo mapas por profissionais, anotando data, número de pacientes atendidos para a boa organização dos trabalhos;
- Efetuar atividades administrativas do setor, sempre que solicitadas, para garantir o bom atendimento dos pacientes e auxiliar os profissionais;
- Participar nas ações de vigilância sanitária;
- Entregar medicamentos conforme prescrição médica;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com curso na área, com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar e executar técnicas, avaliar os procedimentos à inspeção municipal e fiscalizar o abate de animais e atividades ligadas à agropecuária.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar ações de prevenção, apuração, inspeção e autuação de práticas contrárias à legislação vigente, respeitando os regulamentos do serviço;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Médio completo c/curso na área de inspeção e tecnologia em abate de animais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de limpeza das Vias, praças públicas, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios da Prefeitura. Carregar, descarregar, trasladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Limpar, desinfetar, encerrar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos;
- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;
- Lavar panos usados na limpeza;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado;
- Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros;
- Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;
- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas;
- Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos;
- Executar limpeza de rios, córregos e valas;
- Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos;
- Atuar na execução de abertura de covas nos cemitérios municipais;
- Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões;
- Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados;
- Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços;
- Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, pavimentação, preparando a massa de cimento e as tintas, carregando tijolos, baldes, fazendo andaimes, executando pequenos reparos;
- Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações;
- Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição;
- Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados;
- Auxiliar no recolhimento e remoção de animais soltos ou mortos nas vias públicas, laçando ou removendo-os para locais apropriados;
- Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios;
- Ajudar nas mudanças, carregando, trasladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões;
- Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo;
- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário;
- Executar serviços de limpeza das cozinhas e refeitórios: móveis, equipamentos, utensílios, louças, instrumentos e materiais utilizados, entre outros;
- Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições, cumprindo o cardápio pré estabelecido zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas, respeitando as normas de higiene pessoal e do local de trabalho.
- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, bactérias e outros;
- Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para

processos de reciclagem;

- Zelar pela higiene pessoal;
- Usar EPI;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino fundamental incompleto

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxiliar diretamente nos trabalhos executados pelo topógrafo, carregando e cuidando dos equipamentos, ajudando a manusear e instalar os instrumentos, a fim de colaborar no desenvolvimento dos trabalhos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Cavar piquetes de medição, seguindo orientação do topógrafo, a fim de dar condições a este de efetuar as medições necessárias;
- Segurar balizas em pontos pré-determinados pelo topógrafo, para orientar os trabalhos de medição;
- Facilitar o deslocamento de equipes, abrindo atalhos, cortando mato e abrindo trilhas, a fim de permitir o acesso das mesmas a lugares mais difíceis;
- Carregar e zelar pelos materiais e equipamentos, levando-os aos locais de trabalho e recolhendo-os, a fim de garantir a preservação dos mesmos e evitar perdas;
- Usar EPI;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo, com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades técnicas e administrativas relacionadas ao controle e organização da Biblioteca, sendo responsável também pelo desenvolvimento, acompanhamento, participação e avaliação de programas de promoção social, próprios ou desempenhados por outras entidades, fornecendo suporte técnico, bem como pela promoção de campanhas comunitárias e formação profissional, a fim de possibilitar o desenvolvimento e integração social da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolver, acompanhar e participar de programas sociais;
- Fornecer suporte técnico na promoção de campanhas comunitárias e de formação profissional;
- Executar serviços técnicos e administrativos de bibliotecas e arquivos públicos;
- Orientar leitores em pesquisas bibliográficas, de documentos e escolha de publicações;
- Desenvolver trabalhos que visem a conservação e recuperação de documentos;
- Sugerir a compra de materiais, publicações, livros e outros correlatos, definindo os temas, áreas e tipos de informações a serem adquiridas;
- Executar os serviços de registro, catalogação e classificação de livros, folhetos, periódicos, outros materiais especiais (mapas, filmes...), utilizando sistemas específicos para armazenamento e

recuperação de informações, colocando-as à disposição dos usuários;

- Executar serviços de indexação de jornais com matérias de interesse da Administração Municipal;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando ficha padrão para possibilitar busca e recuperação de informações;
- Efetuar plano estatístico do movimento da biblioteca;
- Atender e manter atualizado o controle de pedidos e empréstimos de livros;
- Supervisionar os trabalhos de encadernação, restauração de livros e demais documentos, prestando orientação técnica para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Contactar com escolas, postos de saúde e demais setores da municipalidade, visando assegurar o encaminhamento das atividades de rotina, com subsídios bibliográficos ou documentais;
- Coordenar a realização de cursos para dinamizadores e professores, visando o uso adequado do acervo;
- Manter intercâmbio de informações com pessoas e órgãos relacionados à área;
- Auxiliar na promoção de concursos literários na área de educação e contribuir com as demais atividades educativas na área de saúde, meio ambiente, trânsito, ética, cidadania e outros temas transversais, nos termos dos Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN, editado pelo Ministério da Educação, através de documentação pertinente;
- Elaborar projetos para a criação, ampliação ou organização de bibliotecas nos diversos órgãos municipais;
- Implementar métodos de disseminação da informação, visando o estímulo ao hábito da leitura e ao uso da comunicação técnico-científica;
- Coordenar a distribuição do acervo bibliográfico e materiais de consumo para bibliotecas dinamizadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Estuda seres vivos, desenvolve pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventaria biodiversidade. Organiza coleções biológicas, maneja recursos naturais, desenvolve atividades de educação ambiental. Realiza diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Pode prestar consultorias e assessorias. Planejamento, Supervisão, Coordenação e Execução de trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, Consultorias, Emissão de laudos e pareceres técnicos e Assessoramento Técnico-Científico nas Áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura Morfo-Anatômica, 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 vivos e o meio ambiente;
- Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e 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 Os Biólogos executam atividades Técnico- Científicas de grau superior, de grande complexidade, que envolvem: Ensino, Planejamento, Supervisão, Coordenação e Execução de trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, Consultorias, Emissão de laudos e pareceres técnicos e Assessoramento Técnico-Científico nas Áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de:
- Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura Morfo-Anatômica, 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 vivos e o meio ambiente;
- Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e 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;
- Formula, elabora, coordena, supervisiona, orienta e executa projetos, trabalhos, análises, experimentações, ensaios e pesquisas científicas básicas e/ou aplicadas, nas mais variadas áreas da Biologia ou a ela ligadas, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos;
- Orienta, dirige, assessora e presta consultorias, dá assistência técnico- científica e aconselhamentos nas diversas áreas da Biologia, a Empresas, Instituições, Sociedades e Associações de Classe e a Entidades e Autarquias Públicas, Privadas e Mistas;
- Dirige, gerencia e administra Fundações, Entidades Autárquicas, Institutos, Empresas mistas ou similares da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que atuam nos vários setores ligados direta ou indiretamente à Biologia;
- Realiza exames, vistorias, perícias, avaliações e arbitragens, assina pareceres e laudos técnicos relacionados com os seres vivos e os ambientes naturais, de acordo com o Currículo efetivamente realizado;
- Produz, multiplica, padroniza, orçamenta e mensura qualitativamente, com inferência estatística, os recursos biológicos;
- Maneja, conserva ou erradica organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental;
- Realiza, supervisiona e responsabiliza-se por exames laboratoriais de análises clínicas, analisando exsudatos e transudatos humanos e outros materiais biológicos, utilizando diversas técnicas específicas e equipamentos apropriados;
- Desenvolve pesquisas que resultam em Biotecnologia;
- Participa, orienta e coordena equipe técnica e de treinamento, realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico- científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas;
- Supervisiona o recebimento de materiais científicos, promove sua identificação, confere material destinado a exames diversos, com finalidade de analisar, investigar ou executar outros procedimentos técnico- científicos;
- Orienta e executa, quando em atividades laboratoriais, técnicas de limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias de uso constante;
- Apresenta relatórios técnicos periódicos e prepara trabalhos científicos para publicação e divulgação;
- Anota em fichas e relatórios apropriados, dados sobre descobertas, análises e conclusões de trabalhos/pesquisas científicas, de caráter básico ou aplicado, para possibilitar sua atualização ou auxiliar futuras pesquisas similares;

- Executa outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar os trabalhos no laboratório, vistoriando aparelhos e materiais, assinando resultados de exames, preparando reagentes para o perfeito desenvolvimento e eficiência dos trabalhos, sendo responsável pelas análises e pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises químico-clínica de material biológico, bem como realizando o controle de qualidade, a fim de detectar e/ou encaminhar para tratamento pacientes com patologias decorrentes de contaminação ou outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar exames e análises químicas de materiais biológicos;
- Executar todas as atividades desenvolvidas no laboratório, controlando seu andamento, materiais utilizados e, quando necessário, requisitando a reposição dos mesmos para que não haja interrupção dos trabalhos;
- Supervisionar os trabalhos dos técnicos de laboratório, sanando dúvidas, fornecendo informações, objetivando o bom andamento do laboratório;
- Verificar as condições dos materiais e aparelhos usados no laboratório, testando e verificando sua validade, para que não venham prejudicar os resultados dos exames;
- Preparar reagentes químicos, armazenando-os em locais apropriados, a fim de que sejam utilizados em momentos oportunos;
- Registrar os resultados dos exames;
- Assinar os resultados dos exames feitos, conferindo-os com vistas a sua confiabilidade;
- Elaborar relatórios diários da produção do laboratório, tanto qualitativo quanto ao tipo de exames para futuro controle mensal;
- Encaminhar boletins mensais de produção ao centro de saúde para repasse de verba do SUS para a Prefeitura;
- Controlar o prazo de validade dos medicamentos adquiridos;
- Usar EPI;
- Zelar pelo correto registro dos dados, agilizando o processamento e encaminhamento dos resultados, através de transcrição, conferência, arquivamento e digitação dos laudos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CALCETEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, efetuando serviço de colocação, de limpeza e conservação de calçamentos, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais;

- Realizar trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica;
- Assentar paralelepípedos;
- Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras;
- Rejuntar paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio;
- Orientar serviços auxiliares;
- Controlar o uso de areia e outros materiais;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com conhecimento e habilidade na área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalhos diversos em madeira, utilizando ferramentas adequadas, preocupando-se tanto com a resistência dos materiais quanto com as medidas especificadas, para um trabalho perfeito.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar trabalhos gerais em madeira, utilizando ferramentas para confeccionar estruturas, conjuntos e peças;
- Trabalhar com o madeiramento na confecção das caixas de drenagem, paredes e pontes, usando pás e demais utensílios necessários, a fim de efetuar um bom trabalho;
- Executar trabalho de manutenção em geral, em portas, telhados, pisos, forros, instalações de divisórias, utilizando ferramentas como serra circular, plaina, desempenadeira e outras, a fim de apresentar um trabalho correto;
- Cuidar da conservação e limpeza de ferramentas para mantê-las em condições de uso;
- Montar e desmontar palanques;
- Consertar carrocerias de caminhões;
- Fazer madeiramento em telhados e repará-los;
- Colocar portas, janelas, forros e fechaduras;
- Fazer painéis, cavaletes, andaimes, caixas de madeira, cabos de ferramentas e outros;
- Conservar as ferramentas da profissão;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com conhecimento e habilidade na área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar e executar os serviços de contabilidade aplicada ao setor público. Contabilizar as operações que traduzam a situação orçamentária, financeira e patrimonial das entidades do setor público.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Orientar técnica e administrativamente a Contabilidade Municipal;
- Controlar as transações financeiras;
- Orientar a classificação correta das receitas e despesas;
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

- Orientar os servidores da área contábil sobre normas ou modificações da prática contábil;
- Elaborar boletins de tributos, efetuados pelos bancos, visando sua conferência;
- Efetuar verificação periódica do numerário e valores depositados em bancos, a fim de exercer rigoroso controle;
- Executar os serviços de escrituração das operações inerentes à Contabilidade Pública, objetivando demonstrar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- Elaborar balanços e balancetes exigidos, demonstração do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal;
- Organizar, elaborar e encaminhar as prestações de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal, a serem julgadas pelo Tribunal de Contas e outros órgãos;
- Revisar e assinar documentos de uso da contabilidade, para maior controle e agilização do serviço;
- Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente;
- Organizar os fluxos de caixa e fazer programações das obrigações a pagar aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros em geral, visando agilização do serviço e controle;
- Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas dentro de sua responsabilidade Técnico-Profissional;
- Assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender a exigência legal e formal de controle;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer dos sistemas ou concepção, processados de forma manual, mecânico, informatizado ou outro qualquer, para a finalidade a que se destine;
- Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, publicidade e outras, bem como análise com vistas a racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e a otimização dos resultados diante do grau de ocupação ou do volume das operações;
- Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos;
- Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro;
- Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração;
- Efetuar análise dos balancetes e balanços, do comportamento das receitas e despesas e das variações patrimoniais;
- Participar e acompanhar auditorias internas e externas que estejam relacionadas com aspectos contábeis;
- Informar os dados contábeis aos órgãos e sistemas de controle e avaliação;
- Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura de material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- Organização e operação dos sistemas de controle interno;
- Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

- Executar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIGITADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar o computador. Digitar textos, correspondência oficial dentro das técnicas redacionais, ingerir dados e outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Verificar o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado, a fim de estabelecer ordem das informações a serem gravadas;
- Organizar os documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho;
- Ajustar a máquina, adaptando à mesma, discos ou outros dispositivos, conforme programação recebida para possibilitar a impressão de dados;
- Operar computador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, visando gravar as informações no material escolhido;
- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina, para efetuar a detecção dos registros incorretos e adotar medidas adequadas ao sistema;
- Lançar dados em bases de informações de sistemas.
- Arquivar documentos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, a fim de possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores;
- Operar computador, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Médio completo com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ECONOMISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar o ambiente econômico, examinar projetos para verificar a viabilidade econômica. Elaborar planos econômicos nas áreas de atuação do governo. Elaborar e participar do planejamento estratégico e de curto, médio e longo prazos, incluindo o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. Elaborar e gerir programação econômico-financeira. Realizar perícias econômico-financeiras na área pública. Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica em políticas públicas e em gestão pública. Desenvolver e gerir planos de alternativas de desenvolvimento nas atividades econômicas local. Elaborar e analisar indicadores sociais e econômicos locais e regionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar, gerir e acompanhar a elaboração do orçamento anual;
- Elaborar pareceres sobre assuntos econômico-financeiros;
- Realizar planejamento, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira aplicando os princípios e teorias da economia a fim de formular soluções e diretrizes para problemas econômicos;
- Sugerir medidas, apurar resultados e avaliar índices;
- Efetuar cálculos e memórias de cálculos;
- Efetuar cálculos de impacto-financeiro;

- Informar processos Administrativos;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência do mercado, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de créditos e outras;
- Elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos;
- Fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico;
- Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia;
- Realizar mediação, perícia, arbitragem, auditoria e avaliação patrimonial;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Instalar, conservar e fazer manutenções elétricas nos imóveis e espaços públicos municipais – próprios, cedidos e ou locados - como: prédios, luminárias, quadros centrais de energia e semáforos, etc.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar instalações elétricas;
- Consertar e modificar instalações elétricas;
- Localizar defeitos;
- Ler circuitos e esquemas elétricos;
- Instalar equipamentos elétricos;
- Conservar ferramentas e instrumentos de ofício;
- Fazer levantamento do material a ser usado na obra;
- Instalar semáforos e luminárias em postes, utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas assim como cuidando de sua manutenção com o objetivo de auxiliar no trânsito e iluminar as ruas;
- Executar reparos elétricos em edificações municipais;
- Verificar o funcionamento de motores e bombas, solicitando a chefia, o envio de equipamento para reparo, às empresas especializadas quando danificados;
- Relacionar os materiais que serão utilizados, solicitando-os junto à chefia para que o serviço não seja executado de forma inadequada;
- Verificar se as ferramentas utilizadas não foram danificadas para seu uso constante;

- Eventualmente preparar instalações elétricas em comemorações públicas, e fornecer manutenção, em sistema de plantão, para perfeita realização das mesmas;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino fundamental completo com curso específico na área e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCANADOR**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Instalar, conservar e fazer manutenções preventivas e corretivas da rede hidráulica, fazer levantamento dos materiais hidráulicos necessários para a realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica dos prédios públicos, utilizando ferramentas adequadas, substituindo peças danificadas, vistoriando a origem e extensão dos defeitos, desentupindo ralos, calafetando, cortando paredes, pisos, localizando tubos e vazamentos, a fim de promover o perfeito funcionamento da rede hidráulica;
- Relacionar e preparar os materiais para realização dos serviços hidráulicos, verificando as medidas e tipos de materiais, visando tê-los prontos, para uso e evitar desperdícios;
- Efetuar instalações e/ou modificações na rede hidráulica, baseando-se em instruções definidas, utilizando ferramentas próprias, visando assegurar o cumprimento correto dos serviços;
- Efetuar manutenção de bombas hidráulicas, lubrificando, substituindo peças, a fim de propiciar durabilidade das mesmas e mantê-las em condição de uso;
- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, quando necessário;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENFERMEIRO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes com risco de vida;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações conforme protocolo estabelecido nos programas do ministério da saúde e as disposições legais da profissão;
- Aplicar vacinas, injeções, medicações, oxigenioterapia, coleta de preventivo, realizar curativos e outros tipos de tratamento para atender indicações médicas ou de enfermagem;

- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso;
- Planejar, coordenar, executar, avaliar e auditar as ações de saúde;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde e de patologias específicas;
- Preparar paciente para pequenas intervenções cirúrgicas e atuar durante sua realização, como instrumentador, auxiliando o médico;
- Organizar os serviços de enfermagem em Unidades de Saúde e Programas de Assistência à Saúde, controlando as escalas de serviço diário, para organizar as atividades internas e externas;
- Atuar em programas de saúde, educação sanitária e atendimento domiciliar;
- Executar ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis, realizando notificação e busca ativa, nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do pacientes nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem visando o controle das mesmas;
- Realizar registros das informações em formulários ou sistemas específicos referentes aos programas nas diferentes áreas da saúde pública;
- Supervisionar e coordenar diretamente as atividades desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde, solicitar o cumprimento de carga horária, realização de visitas domiciliares e preenchimento correto de formulários;
- Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização, manuseio e acondicionamento do material a ser utilizado nas diversas unidades de saúde;
- Coordenar e participar de campanhas de prevenção em saúde, tais como: vacinação, câncer de colo uterino e de mama e outras;
- Participar, juntamente com a equipe da unidade, do planejamento e assistência de saúde da população de acordo com as diretrizes gerais;
- Periodicamente verificar as condições de organização e prazo de validade de soros, vacinas, medicamentos e materiais;
- Realizar estudos operacionais e situacionais da área de saúde coletiva, visando ações para melhoria de políticas públicas;
- Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos agentes comunitários de saúde;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais;
- Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CARTOGRAFICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Trabalhar com a obtenção e processamento de dados geográficos para realizar o mapeamento da superfície urbana e rural para diversos fins: controle ambiental, pesquisa econômica e social. Planejamento territorial urbano e rural, controle de uso e ocupação do solo, estudo e monitoramento de Planos Diretores físico-territoriais. Além disso, este profissional é responsável pela representação gráfica dos fenômenos físicos, culturais e sociais. Ter conhecimento de estudos de geotecnologias, além de métodos e técnicas para coletar, processar e representar dados e informações da superfície terrestre.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, executar, criticar e processar levantamentos geodésicos, topográficos;
- Participar do gerenciamento de fases da produção geodésica;
- Participar do planejamento, gerenciamento e execução das fases da produção cartográfica;- Elaborar relatórios técnicos;- Planejar e executar projetos;- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, assumir responsabilidade técnica e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos. Planejar, acompanhar e controlar o cumprimento legal de normas e padrões técnicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Projetar, executar e/ou fiscalizar obras de engenharia;
- Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras;
- Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução;
- Planejar, orientar e controlar a construção de obras públicas e urbanísticas do Município;
- Planejar, fiscalizar e orientar a conservação de estradas do Município;
- Orçar obras a serem realizadas;
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
- Projetar instalações hidráulicas;
- Avaliar as condições gerais requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local apropriado para a construção, calculando os esforços e deformações previstas nas obras consultando tabelas e efetuando comparações;
- Elaborar programa de trabalho, plantas, croquis e cronogramas, visando possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativas;
- Trabalhar em processos de vistorias, reavaliação do valor venal, orçamento de obras e serviços, avaliação de imóveis para desapropriação;
- Elaborar laudos para processos judiciais e comparecer ao Fórum a fim de participar das perícias;

- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, combate à erosão, treinamento de subordinados e outros;
- Proceder vistorias nas construções em geral, garantindo que elas saiam segundo o plano já estabelecido;
- Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos municípios;
- Atender os requerentes orientando e informando sobre projetos de construção, demolição, reforma e outros, afim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;
- Elaborar projetos e orçamentos de obras e ruas, estradas, servidões, edificações de demais serviços correlatos;
- Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;
- Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;
- Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e de serviços;
- Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo;
- Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo;
- Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação;
- Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da Engenharia Agrônoma, envolvendo os projetos voltados ao desenvolvimento da agropecuária e do agronegócio, utilizando-se das aplicações da ciência e da tecnologia.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, pastos e preservação, expansão de áreas florestais, orientando e controlando técnicas como a de utilização de terras, reprodução, cuidados e exploração da vegetação florestal, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas assim como novos métodos de cultivo e desenvolvimento da silvicultura;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos, e/ou aprimorar as já existentes baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidade relativa

do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e seu meio ambiente;

- Organizar e controlar o reflorestamento, a conservação de zonas de bosque e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;
- Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;
- Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar a desenvolver medidas de combate aos mesmos;
- Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis a execução das mesmas;
- Executar as tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional;
- Orientação e assistência técnico nas atividades agropecuárias;
- Planejar a viabilidade técnico econômico de produtos agrícolas e pecuários;
- Elaboração de projetos de crédito rural;
- Projetos e estudos individualizados em levantamento do meio físico de declarações de propriedade;
- Orientação (receituário agrônomo);
- Emitir pareceres e realizar perícias;
- Formar banco de dados das informações do meio rural, tanto na agricultura, pecuária e ambiental;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITÁRISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, assumir responsabilidade técnica, dirigir projetos e controlar atividades técnicas e administrativas relativa a área de atuação; avaliação de projetos hidrossanitários, topográficos e de drenagem pluvial, pelo acompanhamento do destino e acondicionamento de lixo, bem como pela orientação e emissão de pareceres técnicos de construções, loteamento e desmembramento, relativo a questão sanitárias, entre outros, com o objetivo de proporcionar uma melhor condição de vida à população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgoto, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizeram necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;

- Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
- Assessorar as unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
- Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, para garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;
- Inspeccionar poços, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgoto;
- Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e de lixo, para garantir a observância aos prazos normas e especificações técnicas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades técnicas e administrativas da área de segurança do trabalho, com vistas à implementação de ações preventivas e corretivas para garantir a segurança do trabalho e o cumprimento das normas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- Assistir o Município em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações e materiais em geral, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para prédios públicos, verificando os riscos de incêndio, desmoronamento ou outros perigos, visando fornecer indicações para conservação ou precauções a serem tomadas;
- Promover o uso de protetores quando necessário, a fim de se prevenir acidentes;
- Realizar estudos e análises em ambientes insalubres, medindo o grau de periculosidade, informando aos órgãos de saúde da Prefeitura sobre os resultados da análise, a fim de que sejam providenciadas as medidas adequadas;
- Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgação nos meios de comunicação interna para conscientizar os servidores e o público;
- Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diferentes campos, bibliografia especializada, com vistas a elaborar recomendações de segurança;
- Elaborar e assinar o laudo-ambiental, e mantê-lo atualizado de acordo com a legislação e o quadro de cargos do Município;

- Instruir e normatizar a utilização de EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de tóxicos, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento;
- Analisar soro antifídico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal;
- Auxiliar no tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano no Município;
- Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município;
- Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos;
- Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos);
- Participar na organização geral da farmácia;
- Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal;
- Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática..

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar os trabalhos no laboratório, vistoriando aparelhos e materiais, assinando resultados de exames, preparando reagentes para o perfeito desenvolvimento e eficiência dos trabalhos, sendo

responsável pelas análises e pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises químico-clínica de material biológico, bem como realizando o controle de qualidade, a fim de detectar e/ou encaminhar para tratamento pacientes com patologias decorrentes de contaminação ou outros. Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de tóxicos, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal;
- Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município;
- Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos;
- Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos);
- Participar na organização geral da farmácia;
- Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal;
- Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia;
- Realizar exames e análises químicas de materiais biológicos;
- Executar todas as atividades desenvolvidas no laboratório, controlando seu andamento, materiais utilizados e, quando necessário, requisitando a reposição dos mesmos para que não haja interrupção dos trabalhos;
- Supervisionar os trabalhos dos técnicos de laboratório, sanando dúvidas, fornecendo informações, objetivando o bom andamento do laboratório;
- Verificar as condições dos materiais e aparelhos usados no laboratório, testando e verificando sua validade, para que não venham prejudicar os resultados dos exames;
- Preparar reagentes químicos, armazenando-os em locais apropriados, a fim de que sejam utilizados em momentos oportunos;
- Registrar os resultados dos exames;
- Assinar os resultados dos exames feitos, conferindo-os com vistas a sua confiabilidade;
- Elaborar relatórios diários da produção do laboratório, tanto qualitativo quanto ao tipo de exames para futuro controle mensal;
- Encaminhar boletins mensais de produção ao centro de saúde para repasse de verba do SUS para a Prefeitura;
- Controlar o prazo de validade dos medicamentos adquiridos;
- Usar EPI;
- Zelar pelo correto registro dos dados, agilizando o processamento

e encaminhamento dos resultados, através de transcrição, conferência, arquivamento e digitação dos laudos;

- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar e notificar estabelecimentos empresariais, comerciais, de serviços e outros, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela legislação tributária municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Exercer fiscalização sobre pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal;
- Proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários, e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais;
- Apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias;
- Proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício;
- Intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária;
- Intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária;
- Solicitar a apresentação, em juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, ou conduta criminal tipificada em Lei Federal;
- Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embargo ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário a efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- Fiscalizar a rede arrecadadora, os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais;
- Fiscalizar supletivamente e quando autorizado o cumprimento das posturas municipais;
- Expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal;
- Verificar, em relação aos contribuintes do ICMS estabelecidos no território do Município, a Declaração de Informações Econômico Fiscal – DIEF e a apuração do valor adicionado, com o propósito de assegurar a integridade dos valores pertencentes do Município na arrecadação do referido tributo (CF/88, art.156, IV);
- Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente;
- Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos

municipais ou licença de funcionamento, com vistas à aplicação da legislação fiscal;

- Efetuar levantamento e verificações em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária;
- Informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vistas a uma análise para a aplicação de penalidades quando for o caso;
- Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere à escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes;
- Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal;
- Proceder auditorias e fiscalização especiais, quando determinadas pela chefia;
- Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício;
- Elaborar relatórios mensais de suas atividades;
- Zelar pela guarda, conservação dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior completo em administração, direito, contabilidade e economia, com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DA FAZENDA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar e notificar estabelecimentos empresariais, comerciais, de serviços e outros, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela legislação tributária municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Exercer fiscalização sobre pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal;
- Proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários, e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais;
- Apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias;
- Proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício;
- Intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária;
- Intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária;

- Solicitar a apresentação, em juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, ou conduta criminal tipificada em Lei Federal;
- Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário a efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- Fiscalizar a rede arrecadadora, os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais;
- Fiscalizar supletivamente e quando autorizado o cumprimento das posturas municipais;
- Expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal;
- Verificar, em relação aos contribuintes do ICMS estabelecidos no território do Município, a Declaração de Informações Econômico Fiscal – DIEF e a apuração do valor adicionado, com o propósito de assegurar a integridade dos valores pertencentes do Município na arrecadação do referido tributo (CF/88, art.156, IV);
- Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente;
- Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vistas à aplicação da legislação fiscal;
- Efetuar levantamento e verificações em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária;
- Informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vistas a uma análise para a aplicação de penalidades quando for o caso;
- Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere à escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes;
- Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal;
- Proceder auditorias e fiscalização especiais, quando determinadas pela chefia;
- Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício;
- Elaborar relatórios mensais de suas atividades;
- Zelar pela guarda, conservação dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no completo em administração, direito, contabilidade e economia, com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos povoados, presta orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as que exploram recursos naturais, e as pessoas sujeitas às ações do poder público relacionadas com o meio ambiente, informando-as quanto às disposições da legislação ambiental, dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do poder público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a administração de meio ambiente em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fiscalizar a conduta dos municípios em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar as condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
 - Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos municípios, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica;
 - Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
 - Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço;
 - Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
 - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
 - Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de multa e de apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
 - Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
 - Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
 - Solicitar, à secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
 - Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;
 - Coleta, armazenagem e interpreta informações, dados e documentações ambientais;
 - Elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais;
 - E elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental;
 - Atua na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem;
 - Identifica as intervenções ambientais, analisa suas consequências e operacionaliza a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos;
 - Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função

Requisitos:

Ensino médio de nível técnico, com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar obras públicas em todas as etapas, bem como obras privadas observando, orientando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação municipal. Desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente, de empresas construtoras, incorporadores, imobiliárias, e executores de loteamentos e as pessoas sujeitas às ações do poder público relacionadas com edificações e loteamentos, informando-as sobre as disposições da legislação de obras, zoneamento, parcelamento e uso do solo urbano, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, realiza serviços internos e externos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com devida licença de construção, se possuem o recuo obrigatório, efetuando as medições para comparar o projeto, a fim de expedição de alvará de "habite-se";
- Efetuar levantamento e verificações em imóveis para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos;
- Executar vistoria de imóveis em demolição, se estão devidamente licenciados e seguros para preservar a segurança e bem estar da população;
- Fiscalizar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura;
- Vistoriar construções irregulares encontradas, intimando e notificando os infratores, a fim de cumprir normas e regulamentos;
- Providenciar notificações aos contribuintes para retirada de projetos aprovados, sugerir medidas para resolução de problemas administrativos de fiscalização, a fim de agilizar o trabalho;
- Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos municípios, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica;
- Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma e outros, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
- Determinar e fiscalizar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço;
- Informar processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas;
- Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;
- Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;

- Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;
- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
- Inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;
- Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
- Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;
- Embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;
- Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;
- Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio de nível técnico em edificações ou na área da construção civil, com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE POSTURAS**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atua no espaço público, evitando transtornos para os transeuntes. Competente em apurar as violações ao cumprimento do código de posturas municipais, com atribuições de: educar, orientar e punir irregularidades. Desenvolve atividades de fiscalização, na zona urbana e rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, aos ambulantes e as pessoas sujeitas às ações das posturas municipais, principalmente quanto aos costumes, vizinhança, obrigações de fazer e de não fazer, licenciamentos, autorizações, permissões, para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem-estar da comunidade, esclarecendo-os sobre as disposições da legislação de posturas, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador. Realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a administração das posturas municipais em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento, para evitar abusos e contravenções;
- Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos munícipes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus

superiores atualizados quanto ao serviço;

- Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;
- Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;
- Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e mototáxi.
- Acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
- Inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante;
- Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares;
- Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
- Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- Solicitar, à secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função

Requisitos:

Ensino médio de nível técnico, com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve ações de inspeção e fiscalização sanitárias. Aplica normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, inclusive do trabalho, e serviços de interesse da saúde. Investiga, monitora e avalia riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente. Compõe equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. Atua no controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e produtos em portos, aeroportos e fronteiras. Desenvolve ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender os munícipes, prestando-lhes informações e/ou recebendo as queixas referentes à saúde pública;
- Conhecer, observar e manter-se atualizado quando à legislação pertinente à sua área de atuação;
- Vistoriar os mananciais de água, orientando para sua preservação e/ou recuperação;

- Inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, no que diz respeito ao cumprimento das normas relativas à saúde pública;
- Coletar dados em visitas domiciliares e consolidá-los, a fim de obter informações sobre a saúde da população;
- Notificar casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória e orientar os pacientes sobre condutas;
- Notificar, intimar, autuar, multar e embargar atividades que contrariem a legislação sanitária do Município;
- Participar de programas, projetos e campanhas relacionados ao saneamento e meio-ambiente, colaborando para a divulgação de conhecimentos à população;
- Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais;
- Elaborar relatórios das atividades realizadas;
- Esclarecer a população sobre as causas das doenças mais comuns em sua área de atuação;
- Levantar focos e ampliar medidas de controle de artrópodes nocivos, roedores e moluscos incômodos à saúde, para prevenir e/ou combater agravos à saúde pública;
- Desenvolver ações educativas nas atividades realizadas, utilizando material de apoio;
- Conhecer os recursos assistenciais existentes na sua área;
- Elaborar boletins de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e análises;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados;
- Utilizar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico de nível médio na área e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar procedimentos de fisioterapia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar, definir e aplicar tratamentos vinculados à recuperação e adaptação física;
- Estimular a musculatura e coordenação de pessoas idosas ou que apresentam deficiência física;
- Orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais;
- Treinar técnicas de respiração em pacientes que apresentam problemas específicos;
- Orientar quanto à prevenção de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho;
- Possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através da execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias;
- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física;
- Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total;
- Articular com outras secretarias municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de fisioterapia;
- Agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, juntamente

com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;

- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças;
- Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e fisioterapia;
- Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região, conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar procedimentos de fonoaudiologia dentro de suas competências técnicas e legais. Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público;
- Atender em nível individualizado e/ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral;
- Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia;
- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da APAE, caso haja convênio

firmado pela municipalidade com esta entidade;

- Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal;
- Participar e contribuir para a consecução de Programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSEMINADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assistência na área de inseminação em animais e executar demais atividades na área de inseminação artificial.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços e inseminação artificial em animais das propriedades rurais dos produtores do município, com controle de gestação, registrar nascimentos e controlar o armazenamento de sêmen animal;
- Inspeccionar os equipamentos de uso, efetuando a manutenção e reposição, quando necessário;
- Orientar os produtores quanto à forma de acompanhamento e controle dos animais inseminados;
- Realizar exames simplificados de animais inseminados e resultantes da aplicação de sêmen;
- Participar de trabalhos e campanhas de vacinação e controle sanitário de animais;
- Preencher formulários e fichas de controle inerentes aos serviços de inseminação;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com curso específico.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTESANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar e ministrar em grupos sociais comunitários atividades que envolvam trabalhos artesanais manuais como: crochê, tricô, bordado, pintura em tecido, tela e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, ministrar e orientar trabalhos manuais com clubes de idosos e/ou clube de mães;
- Planejar brincadeiras, viagens, palestras, para o bem estar dos participantes;
- Ministrar aos grupos sociais trabalhos manuais (crochê, tricô, bordado, pintura em tecido, tela e outros);
- Executar trabalhos voltados à saúde e bem estar dos grupos cadastrados;
- Executar os trabalhos dentro das normas técnicas;
- Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade);

- Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades físicas e esportivas;
- Executar tarefas junto aos grupos voltados ao lazer;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com habilidades na área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR DE RECRIANÇA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas para crianças e adolescentes no âmbito recreativo, artesanal, cultural, social e de formação, partindo de atividades onde a leitura socializada, o auxílio na realização de tarefas escolares, a música, a dramatização, a expressão corporal, as atividades lúdicas e de artes manuais sejam valorizadas, bem como a conscientização quanto à escovação dental, higiene corporal, boa alimentação, cuidados com pertences, importância do respeito e educação na hora de dirigirem-se às pessoas, importância do respeito ao meio ambiente, aos valores éticos, seguindo currículo pré-organizado e orientado pela Coordenação Geral do CAFI.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Cumprir e respeitar horários e período pré-estabelecidos pela coordenação, em função do bom funcionamento da Unidade;
- Organizar tempo e espaço para realização de tarefa escolar;
- Orientar as tarefas escolares, disponibilizando, quando necessário, informações e materiais didáticos;
- Utilizar-se dos recursos disponíveis na Unidade para atingir os objetivos a que se propõe este Programa;
- Valer-se de técnicas e métodos próprios para obter melhor relacionamento e bem estar das crianças e adolescentes;
- Participar de reuniões promovidas pela Unidade, bem como de atividades integradoras e/ou promocionais;
- Dispor-se ao trabalho coletivo, num espírito de equipe para o bom andamento da Unidade;
- Planejar o seu trabalho em consonância com os objetivos e diretrizes deste Programa de modo a ser exequível e adequado à realidade da Unidade como um todo e, em particular, à sua classe;
- Selecionar e organizar conteúdos e atividades a fim de corresponder às necessidades da clientela;
- Contribuir efetivamente com o desenvolvimento de projetos e atividades coletivas na Unidade;
- Acompanhar a socialização das crianças e adolescentes, organizando registros de todo e qualquer acontecimento que for considerado importante;
- Procurar estabelecer uma ligação entre as suas atividades e as do aluno;
- Agir com discrição e respeito na orientação da criança e do adolescente, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de idade e formação;
- Proceder registros de acompanhamento das crianças e adolescentes em termos dos objetivos propostos, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados exclusivamente para orientação e reformulação dos procedimentos;
- Registrar a presença do aluno diariamente;
- Planejar e registrar as atividades a serem ministradas diariamente, ou semanalmente;
- Manter discrição e ética quanto aos assuntos tratados na Unidade par que os mesmos não sejam levemente distorcidos dentro ou fora da Unidade;
- Acatar ordens/sugestões do corpo administrativo-pedagógico;
- Comunicar impreterivelmente a coordenação da Unidade sobre qualquer assunto;
- Disponibilizar-se ao diálogo com pais ou responsáveis sobre

assuntos referentes a seu filho;

- Apoiar e orientar estagiários enquanto os mesmos estiverem em período de estágio na Unidade;
- Respeitar a rotina de trabalho de serviços gerais e merendeira, auxiliando sempre que necessário;
- Solicitar com antecedência materiais para uso em atividades em geral.

Requisitos:

Ensino médio completo com magistério ou licenciatura plena em pedagogia.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: LANTERNEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de funilaria nos diversos veículos do Município, preparando-os, se for o caso, para posterior pintura.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Montar e desmontar pára-choques, faróis, pára-brisas e outros equipamentos a fim de que o serviço possa ser executado livremente;
- Desamassar laterais danificadas e/ou trocá-las quando necessário, aquecendo o local amassado e esticando a lataria com auxílio de maçarico e esticador hidráulico, a fim de restituir a parte do veículo danificado;
- Restaurar laterais dando acabamento necessário, utilizando materiais próprios, a fim de deixar a parte danificada em condições para pintura final, se for o caso;
- Usar e se responsabilizar pelos equipamentos de proteção individual, adequado a cada tipo de trabalho, visando prevenir acidentes de trabalho;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo e habilitações específicas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MAESTRO DE ORQUESTRA E CORAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirigir a Orquestra e Coral, que estão vinculados à Fundação Cultural de São Bento do Sul, observando e orientando seus componentes na maneira de executarem peças ou arranjos musicais, para assegurar uma interpretação fiel ao espírito da obra musical

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Proceder à seleção de instrumentistas e cantores, submetendo-os a exercícios de execução de peças ou trechos musicais;
- Selecionar as composições musicais a serem interpretadas;
- Efetuar arranjos ou adaptar partituras às exigências e estilo do grupo musical;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola de música, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado

Requisitos:

Bacharel em composição e regência, Experiência em regência de orquestra de no mínimo 3 anos, experiência em regência de coral de no mínimo 3 anos, pós-graduação em música com ênfase em análise musical e mestrado em musicologia (concluído e ou cursando).

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MARCENEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalhos diversos em madeira, utilizando ferramentas adequadas e efetuando acabamento aprimorado nas peças confeccionadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços diversos de marcenaria, conforme solicitações, utilizando ferramentas próprias, visando atender as necessidades solicitadas;
- Verificar o tipo de material a ser utilizado na confecção dos serviços, como ferragens e madeiras em geral, anotando a metragem da peça, a quantidade de ferragens e outros materiais a serem utilizados, a fim de evitar desperdício dos mesmos;
- Efetuar o acabamento final dos serviços de madeira confeccionados, visando atender os padrões de qualidade;
- Cuidar da conservação e limpeza de ferramentas para mantê-las em condições de uso;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo e habilidades específicas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Inspecionar e efetuar manutenção mecânica, elétrica e hidráulica de automóveis, ambulâncias, caminhões, máquinas e outros veículos da frota, solicitando peças e material, para a execução dos serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos;
- Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo;
- Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso;
- Executar serviços de manutenção e instalação da parte elétrica de veículos em geral;
- Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto;
- Limpar peças;
- Regular e revisar motores;
- Reparar e regular sistema de freios;
- Reparar freios de máquinas pesadas;
- Orientar revisões e trocas de óleo e freios;
- Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho;
- Usar EPI;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com cursos técnicos de extensão ou experiência comprovada na área, conhecimento básico de informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO ANGIOLOGISTA / CIRURGIA VASCULAR.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atividade educativa de orientação em grupo na atenção especializada;
- Capilaroscopia;- Ultra-sonografia doppler colorido de vasos;
- Investigação ultrassônica-pletismografia;- Oscilometria;- Consulta médico em atendimento especializada;
- Atendimento de urgência com observação até 24 horas em atenção especializada;
- Diagnóstico e/ou atendimento de urgência em clínica cirúrgica;
- Abordagem cognitiva comportamental do fumante;
- Tratamento de outras vasculopatias;
- Tratamento de pé diabético complicado;
- Tratamento de trombose venosa profunda;
- Tratamento de varizes dos membros inferiores com úlcera;
- Tratamento de mal formações congênitas do aparelho circulatório;
- Tratamento de complicações de procedimentos cirúrgicos ou clínicos;
- Curativo grau II com ou sem debridamento por paciente;
- Excisão e enxerto de pele, hemangioma, nevus ou tumor;
- Implantação e retirada de cateter de longa permanência semi ou totalmente implantável;
- Debridamento de fascite necrotizante, úlcera, necrose;
- Angiografia cerebral para diagnóstico de morte encefálica;
- Avaliação clínica de morte encefálica em maior de 2 anos;
- Ações relacionadas a doação de órgãos tecidos e células;
- Nefroureterectomia unilateral para transplante;
- Manutenção hemodinâmica de possível doador e taxa de sala para retirada de órgãos;
- Retirada de tecido ósteo-fascio-condro-ligamento;
- Entrevista familiar para doação de doadores em morte;

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO AUDITOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar ações de fiscalização, controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, assim como o atendimento prestado, objetivando sua melhor adequação e qualidade, detectando e saneando eventuais distorções e propondo medidas para seu melhor desempenho e resolubilidade nos serviços ambulatoriais ou hospitalares, públicos ou privados, prestadores de serviço ao Sistema Único de Saúde(SUS), de acordo com a legislação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar , a luz das boas práticas de assistência a saúde, os procedimentos executados, aferindo sua execução e acompanhando o evento para verificar a qualidade do atendimento prestado ao paciente;
- Auditar os serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, prestadores de serviços, procedimentos de alto custo, hemoterapia, órteses-próteses e materiais especiais (prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais), de acordo com a legislação aplicável pelo SUS, buscando sempre a qualidade do serviço prestado;

- Verificar "in loco", no todo ou por amostragem, a qualidade do atendimento prestado ao usuário do sistema, encaminhando ao gestor o resultado e as sugestões para a resolução dos problemas encontrados;
- Emitir parecer e elaborar relatório sempre que solicitado pelos gestores;
- Controlar, pela auditoria analítica, o desempenho dos serviços prestados;
- Contribuir para a educação/informação/capacitação dos prestadores de serviços e profissionais da área da saúde buscando a excelência no atendimento prestado;
- Assessorar a administração nos assuntos de sua competência;
- Participar de programas e comissões da SEMUS;
- Cumprir as normas e resoluções que norteiam o médico na função de auditor (CFM.SUS.MS,outros);
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no reglamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar demais atividades compatíveis com a função;

Requisitos:

Ensino superior no curso específico na área de auditoria em saúde, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de doenças cardíacas, bem como contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examinar o paciente;
- Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
- Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;
- Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiograma e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;
- Realizar exames especiais, tais como angiocardiógrafia e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;
- Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;
- Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiograma, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;
- Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
- Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laborais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de

diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;

- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Avaliar o paciente como um todo, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avaliar o paciente como um todo, para a realização de um diagnóstico acurado e para a indicação do melhor tratamento;
- Orientar as pessoas sobre prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças;
- Requisitar e interpretar exames complementares para elucidação do diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral;
- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência;
- Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados com anamnese, exame físico, exames complementares (quando houver), conclusão de diagnóstico e tratamento, e outras informações que considerar necessárias, em caráter sigiloso;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetuar exames médicos e ambulatoriais, emitir diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de afecções da pele, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do usuário.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade;
- Prestar atendimento médico especializado a hansenianos e seus familiares, bem como a portadores de doenças de pele em geral;
- Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do usuário;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física mental e de óbito, para atender determinações legais;
- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário;
- Fornecer dados e relatórios sobre o número de usuários sob o seu acompanhamento;
- Participar de programas e comissões da SEMUS;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Avaliar o paciente como um todo, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avaliar o paciente como um todo, para a realização de um diagnóstico acurado e para a indicação do melhor tratamento;
- Orientar as pessoas sobre prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças;
- Requisitar e interpretar exames complementares para elucidação do diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas nas áreas de clínica geral;
- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência;
- Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;

- Manter registro dos usuários examinados com anamnese, exame físico, exames complementares (quando houver), conclusão de diagnóstico e tratamento, e outras informações que considerar necessárias, em caráter sigiloso;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO DO TRABALHO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar exames admissionais, demissionais e periódicos, elaborar diagnósticos, desenvolver normas e procedimentos relativos à medicina do trabalho, atuar visando não somente à prevenção das doenças e dos acidentes do trabalho, mas à promoção da saúde e da qualidade de vida, conhecendo para tanto, os processos produtivos, seus riscos e as condições do ambiente de trabalho da municipalidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar os exames médicos ocupacionais previstos na NR 7: admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho;
- Nos exames admissionais compatibilizar a aptidão do candidato do ponto de vista médico de saúde ocupacional com o local de trabalho, e com as atribuições pertinentes ao cargo; e atividades que irá desempenhar;
- Não discriminar, nos exames admissionais, portadores de afecções ou deficiência física desde que estas não sejam limitantes ou agravadas pela atividade a ser desempenhada, além de não expor o servidor ou a municipalidade a riscos;
- Avaliar as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua aptidão para trabalhos compatíveis com as condições de saúde, orientando-o, se necessário no processo de adaptação;
- Notificar formalmente, o superior competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomendar a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho, além de solicitar a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- Exercer suas atividades com total independência profissional e moral com relação ao servidor público e a municipalidade;
- Conhecer os ambientes e condições de trabalho dos servidores sob seus cuidados, adequando o desempenho de suas funções nos exames ocupacionais e demais atribuições profissionais;
- Organizar cursos de Socorro Básico de Emergência para os servidores, e cooperar nos Cursos de Cipa e na SIPAT;
- Realizar programas de controle e para grupos especiais (conservação auditiva, stress, alcoolismo, doenças sexualmente transmissíveis, pré-natal, drogas, e outros);
- Realizar Programas de reabilitação, readaptação e de serviços compatíveis, incluindo portadores de necessidades especiais;
- Fazer visitas e inspeções periódicas, aos postos de trabalho;
- Manter registro, com apontamentos necessários para acompanhar a saúde do servidor;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade o prontuário clínico individual de cada trabalhador;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no

regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;

- Manter a normalização e fiscalização das condições de saúde e segurança no trabalho desenvolvido pelo Ministério do Trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialista em medicina do trabalho em curso reconhecido pelo MEC ou título de especialista emitido pela AMB/ANAMT, inscrição no órgão classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de distúrbios metabólicos e hormonais. Contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar atendimento a pacientes com doenças endócrinas e patologias clínicas associadas;
- Participar de formulação de diagnóstico de saúde, dentro de sua área de atuação;
- Prestar atendimentos médicos preventivos, examinando, prescrevendo tratamento, prestando orientações;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares, se necessário;
- Detectar diabetes mellitus, classificação, quadro clínico e tratamento;
- Detectar complicações crônicas do diabetes mellitus, neuropatia, nefropatia, vasculopatia e oftalmopatia, cetoacidose diabética, coma hiperosmolar não cetótico, tireóide, hipotireoidismo;
- Detectar insuficiência adrenal, diabetes insipidus e secreção inapropriada do hormônio antidiurético;
- Detectar distúrbios do metabolismo do cálcio, hiperplasia adrenal congênita, hiperprolactinemia;
- Detectar distúrbios da diferenciação sexual;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO EPIDEMIOLOGISTA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar atendimento médico na área de epidemiologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades

de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar atendimento médico para tratar de doenças infecto-contagiosas, promovendo ações necessárias ao tratamento das mesmas;
- Realizar atendimento médico e ambulatorial de pessoas com suspeita ou diagnóstico de doença contagiosa, independente da faixa etária, prescrevendo o tratamento necessário;
- Registrar o diagnóstico bem como os apontamentos necessários, junto ao prontuário dos pacientes e/ou formulários próprios para acompanhamento e controle do tratamento;
- Orientar a população quanto à necessidade e formas de prevenção de doenças infecto-contagiosas, através de palestras, participação em programas e/ou consultas individuais;
- Atender ao público, sempre que necessário prestando informações e outras atividades afins;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO FISIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Responsável pelo tratamento de uma ampla variedade de doenças que causam algum grau de incapacidade, o que engloba desde casos mais leves como uma dor nas costas até lesões mais graves como sequelas de um derrame cerebral. Estabelecer as funções que estão prejudicadas pela doença utilizando múltiplos recursos e, muitas vezes, trabalhando em associação com outros profissionais da saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender pacientes diretamente e/ou junto a uma equipe multidisciplinar ou ainda atuando como consultor para outros especialistas;
- Desenhar o tratamento que envolve a prescrição de medicamentos, infiltrações, acupuntura e indicação fisioterapia, terapia ocupacional, psicoterapia e terapia nutricional conforme as necessidades do caso;
- Coordenar equipe organizando um grupo de discussão que define em conjunto as condutas a serem tomadas e responsabilizando-se ética e legalmente pelas terapias prescritas.
- Realizar exame de Eletroencefalografia.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO GENERALISTA – ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O Médico que compõe a equipe do PSF deverá desenvolver suas

atividades junto à população de sua área atendendo suas famílias em todas as fases do ciclo de vida. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, com encaminhamento aos especialistas da área, nas unidades de atuação do PSF no Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar do Processo de territorialização;
 - Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela UBS;
 - Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida;
 - Realizar consultas, fazer diagnósticos e tratamentos das famílias, acompanhando-as na referência para outros serviços quando possível;
 - Realizar procedimentos ambulatoriais;- Realizar atendimento de urgência e emergência, dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário;
 - Conhecer o sistema de referência e contra referência;
 - Atestar óbito de pacientes em acompanhamento pela equipe dentro do horário de trabalho;
 - Avaliar os resultados de exames para estabelecimento de conduta;
 - Planejar e realizar visitas domiciliares;
 - Participar do atendimento e organização da demanda espontânea da área de abrangência da UBS em que atua;
 - Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
 - Propiciar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar aspectos preventivos e de educação em saúde;
 - Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;- Planejar e executar ações educativas;
 - Planejar e acompanhar com o gerente e o enfermeiro o trabalho do ACS;
 - Participar das reuniões diárias com a equipe;
 - Preencher registros de produção de suas atividades, bem como efetuar a análise dos mesmos;
 - Participar das análises dos dados de produção da equipe;
 - Ajudar na organização das UBS's, desde as rotinas do tratamento até a gerência dos insumos, equipamentos, medicamentos e etc;
 - Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente, junto às equipes nucleares e demais profissionais da rede do sistema municipal de saúde e outros setores do governo local
 - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
 - Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO GERIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assistência na área de medicina geriátrica, executar atendimentos ambulatoriais e domiciliares, participar em reuniões de grupos específicos, capacitar e treinar profissionais da rede pública, visando o atendimento das necessidades da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar consultas médicas, para diagnóstico de doenças e incapacidade na população;
- Analisar, interpretar e solicitar exames para perfeito diagnóstico de doenças e incapacidades;
- Realizar pequenas cirurgias a nível ambulatorial;
- Emitir atestados médicos;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de unidade local desta comunidade desenvolvendo trabalhos geriátricos;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade das ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças voltadas à geriatria;
- Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico ginecológico e obstetra, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Contribuir em programas preventivos na área da saúde da mulher, participar de reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população feminina. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar atendimento médico;
- Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;
- Examinar o paciente fazendo inspeção apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Executar biópsias de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar de lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas;
- Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou outras doenças que afetam a área genital;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;

- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO INFECTOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar procedimentos e interpretar exames na área de Infectologia.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar atendimento médico para tratar de doenças infecto-contagiosas, promovendo ações necessárias ao tratamento das mesmas;
- Realizar atendimento médico e ambulatorial de pessoas com suspeita ou diagnóstico de doença contagiosa, independente da faixa etária, prescrevendo o tratamento necessário;
- Registrar o diagnóstico bem como os apontamentos necessários, junto ao prontuário dos pacientes e/ou formulários próprios para acompanhamento e controle do tratamento;
- Orientar a população quanto à necessidade e formas de prevenção de doenças infecto-contagiosas, através de palestras, participação em programas e/ou consultas individuais;
- Atender ao público, sempre que necessário prestando informações e outras atividades afins;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO NEFROLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de Nefrologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examinar o paciente;
- Realizar Hemodiálise, diálise peritoneal e CAPD;
- Atender ambulatório de nefrologia com todo tipo de patologia renal e hipertensão arterial;
- Atendimento de pacientes com nefrologia diabética glomerulopatas e transplantados;
- Efetuar procedimentos hemodialíticos;

- Realizar procedimento de Punção e biópsia renal e transplante renal;
- Realizar procedimento de Hemodiálise de baixo-fluxo;
- Efetuar Implante de cateteres peritonela para diálise de urgência;
- Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de Nefrologia.
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de Neurologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar exame neurológico dos pacientes;
- Diagnóstico topográfico e sindrômico;
- Realizar orientação e discussão diagnóstica;
- Interpretar exames complementares;
- Interpretar exames Neurofisiológicos e neuroimagem;
- Interpretar exames complementares terapêutico neurológicos;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO NEUROCIRURGIÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no tratamento de doenças do sistema nervoso central e periférico (como tumores, doenças vasculares, degenerativas), traumas cranio-encefálicos e raqui-medulares passíveis de abordagem cirúrgica. Tratar da substituição de órgãos sensoriais (olho e ouvido interno) disfuncionais por dispositivos artificiais. Orienta tratamento clínico que inclui prevenção, diagnóstico, avaliação, tratamento de doenças neurológicas em conjunto com outros profissionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar exame neurológico dos pacientes;
- Efetuar cirurgias neorológicas;
- Diagnóstico topográfico e sindrômico;
- Realizar orientação e discussão diagnóstica;
- Interpretar exames complementares;
- Interpretar exames Neurofisiológicos e neuroimagem;
- Interpretar exames complementares terapêutico neurológicos;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO NEUROPEDIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar exames neurológicos de pacientes na área de pediatria, diagnóstico topográfico e sindrômico, orientação e discussão diagnóstica, interpretação de exames complementares, neurofisiológicos, neuroimagem, terapêutica neurológica. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar atendimentos neurológicos e ambulatoriais de crianças e adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista e instrumento que se fizerem necessários para diagnósticos em prontuário, bem como apontamentos relativos nas consultas para acompanhamento do tratamento;
- Prescrever medicação neurológica considerando diagnóstico, realizando o acompanhamento do paciente e reavaliando sempre que necessário;
- Desenvolver trabalhos e projetos de prevenção em saúde mental para faixa etária de 0 a 12 anos;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de oftalmologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações

ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examinar o paciente;
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição instalação de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Prestar atendimentos oftalmológicos preventivos e terapêuticos e/ou de emergência, examinando e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitação;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO ONCOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de oncologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar assistência médica e preventiva na área de clínica ou cirurgia oncológica, realizando procedimentos inerente à própria especialidade, bem como a realização de quimioterapia e planejamento terapêutico de pacientes oncológicos;
- As atividades se desenvolverão em nível ambulatorial;
- Coordenar supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de oncologia;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de ortopedia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;
- Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados;
- Orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;
- Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para corrigir desvios;
- Extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;
- Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;
- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;
- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de pediatria, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos para avaliar e recuperar sua saúde;
- Examinar a criança auscultando-a executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações

congenitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde estabelecer diagnóstico;

- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, em específico aquelas decorrentes de problemas respiratórios, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examinar o usuário, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do usuário;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física, mental e de óbito, para atender determinações legais;
- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de radiologia, emitir e analisar laudos de exames por imagem, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar exames de Raios X e ultrassonografias, conforme necessidade do serviço;
- Emitir laudos de exames de Raios X e ultrassonografias;
- Examinar o usuário, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física, mental e de óbito, para atender determinações legais;
- Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO UROLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de urologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar atendimento a paciente ambulatorial;
- Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços;
- Realizar atividades cirúrgicas;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;

- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO REUMATOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de reumatologia, diagnosticar e tratar as doenças primárias e/ou secundárias que envolvam o aparelho locomotor e o tecido conjuntivo, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examinar o paciente para determinar diagnósticos ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro especialista, em caso de necessidade;
- Avaliar e tratar os pacientes com doenças reumáticas;
- Promover a educação e prevenção de complicações dos pacientes;
- Ajudar na qualidade de vida dos portadores de afecções reumáticas;
- Analisar e interpretar resultados de exames
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de otorrinolaringologista, proceder os exames necessários, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para pacientes portadores de doenças que afetam ouvidos, nariz e garganta. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- É responsável pelo atendimento médico de pacientes portadores

- de doenças que afetam ouvidos, nariz e garganta;
- Examinar o paciente, para determinar diagnósticos e se necessário requisitar exames complementares;
- Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições, as disposições contidas no Regulamento a que se refere a Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO PROCTOLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atendimento médico na área de urologia, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para tratamento e acompanhamento de pacientes portadores das afecções do intestino grosso (cólon), reto e ânus. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- É responsável pelo atendimento médico de pacientes portadores de afecções do intestino grosso (cólon), reto e ânus;
- Examinar o paciente para determinar diagnósticos e se necessário, requisitar exames complementares;
- Analisar e interpretar resultados de exames comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições, as disposições contidas no Regulamento a que se refere a Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar na prevenção, atendimento, diagnóstico, tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais, sejam elas

de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas. São exemplos: a depressão, o transtorno bipolar, a esquizofrenia, a demência e os transtornos de ansiedade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente;
- Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;
- Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;
- Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio;
- Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia em grupo e outras atividades de apoio;
- Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
- Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
- Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade.
- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;
- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fazer relatório, exercendo fiscalização, sobre produtos alimentícios, executar programas de proteção e aprimoramento dos rebanhos e demais criações, para assegurar a sanidade, produção racional e economia dos alimentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Tratar animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico;
- Diagnosticar doenças e anomalias em produtos de origem animal;
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
- Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação

e habitat de animais e demais espécies zoológicas;

- Pesquisar e orientar a preservação da fauna;
- Elaborar e supervisionar programas de defesa sanitária;
- Efetuar o controle sanitário de produtos de origem animal em indústrias e locais de comércio;
- Elaborar receituários e executar a aplicação sanitária animal, através de vistas e orientação à criadores pecuaristas;
- Efetuar palestras e treinamentos de orientação à comunidade;
- Acompanhar e auxiliar o Serviço de Agricultura e Agropecuária em projetos de incentivo à produção animal;
- Realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais;
- Realizar estudos e aplicar medidas de saúde no tocante a doenças de animais transmissíveis à comunidade;
- Assumir a responsabilidade técnica e orientar os produtores quanto a preparação de rações para animais e sua fiscalização;
- Formular planos estatísticos e econômicos sobre produção agropecuária do Município;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduzir veículos de pequeno, médio porte, veículos pesados, caminhões, ônibus e ambulância e veículos articulados transportar materiais, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito, transportando passageiros, funcionários, doentes, malotes, materiais e outros objetos, percorrendo locais pré-estabelecidos, anotando quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior;
- Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou ambulância, transportando passageiros, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes;
 - Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção;
 - Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores;
 - Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores;
 - Cuidar durante o serviço de carregamento e descarregamento dos veículos, da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas;
 - Dirigir ônibus por diferentes percursos na cidade, transportando passageiros, observando as normas de trânsito, para manter a segurança dos mesmos;
 - Guiar os ônibus por percurso programado, respeitando todas as leis de trânsito e parando nos pontos para subida e descida de passageiros;

- Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, tacógrafo, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, sistemas de frenagem em geral, amortecedores;
- Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação;
- Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração;
- Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo;
- Obedecer às normas de trânsito, observando sinais, a fim de manter a segurança dos passageiros e das cargas;
- Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos;
- Obedecer sempre às leis e normas do trânsito;
- Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros;
- Respeitar vias preferenciais, semáforos;
- Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros;
- Dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos;
- Pagar as multas obtidas na condução do veículo;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduzir veículos de pequeno, médio porte, veículos pesados, caminhões, ônibus e ambulância e veículos articulados transportar materiais, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito, transportando passageiros, funcionários, doentes, malotes, materiais e outros objetos, percorrendo locais pré-estabelecidos, anotando quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior;

- Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou ambulância, transportando passageiros, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes;
- Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores;
- Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores;

- Cuidar durante o serviço de carregamento e descarregamento dos veículos, da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas;
- Dirigir ônibus por diferentes percursos na cidade, transportando passageiros, observando as normas de trânsito, para manter a segurança dos mesmos;
- Guiar os ônibus por percurso programado, respeitando todas as leis de trânsito e parando nos pontos para subida e descida de passageiros;
- Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, tacógrafo, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, sistemas de frenagem em geral, amortecedores;
- Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação;
- Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração;
- Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo;
- Obedecer às normas de trânsito, observando sinais, a fim de manter a segurança dos passageiros e das cargas;
- Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos;
- Obedecer sempre às leis e normas do trânsito;
- Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros;
- Respeitar vias preferenciais, semáforos;
- Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros;
- Dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos;
- Pagar as multas obtidas na condução do veículo;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MUSEÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais;
- criar projetos de museus e exposições;
- organizar acervos museológicos públicos e privados;
- conservar acervos; dar acesso as informações armazenadas;
- preparar ações educativas e/ou culturais; planejar e realizar atividades técnico-administrativas;
- orientar implantação das atividades técnicas;
- participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas

pelo superior imediato

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços e programas de alimentação e nutrição, realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, visando a prevenção de doenças, promoção manutenção e recuperação da saúde nas diversas unidades do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na área da saúde pública analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Orientar quanto à escolha e estocagem de alimentos;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidades, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Orientar a confecção da alimentação para crianças das unidades escolares municipais garantindo dessa forma uma refeição balanceada e com adequado valor nutritivo;
- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios para estabelecer o tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada enfermo;
- Implantar programas de avaliação nutricional atuando em casos subnutrição;
- Efetuar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Prestar assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, ou enfermos;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;
- Elaborar a relação de gêneros alimentícios para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios;
- Implementar as ações de saúde pública, de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas institucionais e interinstitucionais;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços administrativos auxiliares, classificando e distribuindo processos e documentos, digitando pareceres, despachos, informações e relatórios, efetuar controle de documentos, bens patrimoniais, dados funcionais, cadastros, preencher formulários, atualizando fichários, arquivos, e bancos de dados, efetuar levantamento de informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Receber os diversos tipos de documentos do setor, distribuindo-os, a fim de agilizar o andamento dos trabalhos;
- Protocolar a entrada e saída dos documentos do setor, garantindo o controle do manuseio dos mesmos;
- Efetuar diversos serviços administrativos, digitando e arquivando documentos, preenchendo relatórios e formulários com a finalidade de consulta e de controle;
- Providenciar requisição de materiais e encaminhar ao devido setor, para que sejam adquiridos;
- Atualizar os fichários e arquivos, classificando os documentos, controlando a entrada e saída de expedientes e processos visando manter atualizado o fluxo de documentação do setor;
- Elaborar relatórios, minutas e memorandos, redigindo e digitando;
- Manter organizados e atualizados fichários e outros, classificando documentos em ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
- Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, fax e outros;
- Emitir listagens e relatórios;
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;
- Atender público interno e externo;
- Localizar documentos em arquivos;
- Auxiliar na conferência de dados;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Efetuar pesquisa de preços;
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Controlar a vigência e o cumprimento de contratos;
- Analisar e conferir o cadastramento de imóveis do Município, assim como conferir plantas, posturas, e outros, com vistas ao lançamento de tributos;
- Efetuar cálculos de ISS, IPTU, e outros tributos para recolhimento da Prefeitura;
- Expedir certidões de dívidas ativa de contribuintes com o Município, preenchendo ordens jurídicas e/ou citações para solucionar a situação dos devedores;
- Auxiliar as compras solicitadas pelo almoxarifado para suprir todos os departamentos;
- zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função;

Requisitos:

Ensino Médio completo com conhecimento em informática

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prevenir, diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxilo-facial, bem como todas as suas estruturas anexas, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, visando com isto a promoção, recuperação e manutenção da saúde bucal e geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- O odontólogo poderá atuar tanto com Clínico Geral, como especialista em Endodontia, Cirurgia Oral Menor, Periodontia, Prótese Dental ou outra especialidade que for necessária, sendo nestas com ações especializadas.

- Realizar exame bucal para diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico no planejamento e na programação em saúde bucal;
- Realizar, analisar e interpretar radiografias intra e extra-orais;
- Aplicar anestesia local e troncular na região bucomaxilofacial;
- Prescrever e aplicar medicação e outras orientações e nos casos que julgar necessário para o conforto e bem-estar do paciente;
- Realizar os procedimentos clínicos incluindo atendimento das urgências e pequenas Cirurgias ambulatoriais;
- Realizar exodontias;
- Realizar procedimentos de dentística restauradora;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos de saúde bucal;
- Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado;
- Realizar tartarectomias e profilaxias;
- Executar cirurgias bucais para casos específicos;
- Detectar precocemente lesões de mucosa e tecidos moles;
- Atender emergências em caso de acidente praticando suturas orais e da face visando o restabelecimento do acidentado;
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno, inclusive para complementação de tratamento;
- Encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Desenvolver atividades de promoção de saúde bucal;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção a ações de saneamento e higiene bucal;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas de saúde bucal, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações de saúde;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal, buscando aproximar e integrar as ações de saúde forma multidisciplinar.
- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ACD.
- Usar EPI;
- Zelar pela manutenção, organização e esterilização dos

instrumentais e equipamentos de trabalho;

- Observar, quanto às atribuições e disposições contidas na Lei Federal 5081/66;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.
- Fiscalizar o bom desempenho das funções da TSB e ACD;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO - ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prevenir, diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxilo-facial, bem como todas as suas estruturas anexas, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, visando com isto a promoção, recuperação e manutenção da saúde bucal e geral. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de atuação do PSF no Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ACD;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCO MAXILO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Especialidade da odontologia, que tratará cirurgicamente as doenças da cavidade bucal e anexos, tais como: traumatismos e

deformidades faciais (congenitas ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, envolvendo a região compreendida entre o osso hióide e o supercílio de baixo para cima e do tragus a pirâmide nasal, de trás para diante.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar atendimento a pacientes em clínica geral, realizar diagnóstico, tratamentos e cirurgias;
- A atuação do especialista inclui anestesiologia, onde o especialista deverá possuir conhecimentos para prescrever anestesia e operar o paciente sob anestesia geral;
- Biópsia de lesões;
- Tratamento de infecções;
- Erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes;
- Cirurgia pré-protética;- Cirurgia pré e pós-ortodôntica;
- Cirurgia ortognática;
- Tratamento cirúrgico dos cistos;
- Doença das glândulas salivares, de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial;
- Más formações congênitas ou adquiridas dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos e malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas;
- Distúrbios neurológicos com manifestações maxilo-facial em colaboração com neurologista ou neurocirurgião e das afecções radiculares e perirradiculares;
- Remoção cirúrgica de corpos estranhos

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização em cirurgia Buco-Maxilo-Facial e inscrição no órgão de classe da região.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Especialidade que tem como objetivo a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolver atividade que se destinam a preservação da vitalidade pulpar;
- Procedimentos cirúrgicos nos tecidos e na cavidade pulpar;
- Procedimentos cirúrgicos para-endodônticos;
- Tratamento dos traumatismos dentários;

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO PEDIÁTRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

É a especialidade que tem por objetivo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal da criança e do adolescente, a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolver atividades de promoção de saúde, devendo o especialista transmitir às crianças, aos adolescentes aos seus responsáveis e à comunidade os conhecimentos indispensáveis à

manutenção do estado de saúde das estruturas bucais;

- Prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à carie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, as malformações congênitas e às neoplasias;
- Diagnóstico das alterações que afetam o sistema estomatognático;
- Tratamento das lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismo, alterações na odontogênese, maloclusões e malformações congênitas;
- Condições psicológica da criança e do adolescente para a atenção odontológica.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO PERIODONTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Periodontia é a especialidade que tem como objetivo o estudo dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos, das manifestações das condições sistêmicas no peridonto, e a terapia de manutenção para o controle da saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolver atividade de avaliação e planejamento do tratamento;
- Avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas;
- Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes dos substitutos;
- Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares;
- Planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais e sintéticos;
- Procedimentos necessários à manutenção de saúde.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS - I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar máquinas de pequena e média complexidade mecânica e operacional, provida ou não de implementos diversos, manipulando mecanismos de tração ou impulsão, compactação e poda, carregamento e transporte de materiais, executar operações de limpeza, abertura de canais, terraplanagem ou similares e outras obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operar máquinas de pequena e média complexidade mecânica, manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas;
- Operar a máquina manuseando alavancas, pedais e direção, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento ou compactação de terra e/ou materiais sedimentados, nivelamento de terrenos, preparação de solo e demais atividades afins, possibilitando a execução dos serviços

exigidos;

- Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras;
- Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina;
- Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção;
- Executar serviços de corte e poda, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;
- Executar atividades na área agrícola, efetuando a preparação do solo para plantio: arar, gradear, roçar, pulverizar, fertilizar a terra com calcário e outros fertilizantes;
- Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfáltico, executando a compactação através de máquina apropriada;
- Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado;
- Carregar caminhões e silos de usina asfáltica e pedras;
- Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários;
- Ajudar na carga e descarga, quando necessário;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com CNH Categoria "C".

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar máquinas de pequena, média e alta complexidade mecânica e operacional, provida ou não de implementos diversos, manipulando mecanismos de tração ou impulsão, compactação e poda, carregamento e transporte de materiais e executar operações de limpeza, abertura de canais, dragagem, terraplanagem, movimentar materiais de jazidas ou similares e outras obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operar máquinas de pequena, média e alta complexidade mecânica e operacional, manipulando os comandos, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas;
- Operar a máquina manuseando os dispositivos, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento, compactação de terra, compactação de materiais sedimentados, compactação de pavimentação, nivelamento de terrenos, preparação de solo e demais atividades afins, possibilitando a execução dos serviços exigidos;
- Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras;
- Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina;
- Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção;
- Executar serviços de corte e poda, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;
- Executar atividades na área agrícola, efetuando a preparação do solo para plantio: arar, gradear, roçar, pulverizar, fertilizar a terra com calcário e outros fertilizantes;
- Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfáltico, executando a compactação através de máquina apropriada;
- Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem;
- Realizar dragagem em córregos, rios e manguesais;

- Carregar caminhões e silos de usina asfáltica e pedras;
- Abastecer usina asfáltica e britador fixo ou móvel com pedras;
- Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários;
- Ajudar na carga e descarga, quando necessário;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com CNH Categoria "C".

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretagem e manutenção na área de construção civil em edifícios e obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto, tubulação, boca de lobo e caixa coletora;
- Executar serviços de construção e manutenção de pisos, paredes e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em projetos e instruções superiores visando execução e manutenção das obras desejadas;
- Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes seguindo orientação técnica quanto ao traçado do concreto a ser utilizado;
- Construir armações de ferro e caixarias para as estruturas de concreto;
- Efetuar impermeabilização em vigas, baldrame e reservatórios de água para preservá-los;
- Executar revestimentos e acabamentos;
- Fazer demolições;
- Auxiliar no processo de carga e descarga do material utilizado;
- Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos e ladrilhos e materiais afins;
- Construir fundações;
- Reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Distribuir serviços e orientar ajudantes;
- Usar EPI;
- Cuidar da conservação e limpeza dos utensílios utilizados a fim de conservá-los;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PINTOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços gerais de pintura em obras públicas e manutenção do patrimônio público.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços de pintura em paredes, portas, janelas, forros, pisos, muros, telhados e outros dos prédios públicos;
- Preparar as tintas, misturando em proporções adequadas para obter a cor e quantidades desejadas, a fim de evitar perda de

material;

- Preparar superfícies a serem pintadas, lavando, raspando, lixando e retirando saliência, aplicando massas e camadas de tinta de fundo, utilizando ferramentas e material apropriados, a fim de proteger e manter o bom visual;
- Pintar placas e faixas de sinalização, utilizando tinta, pincel, gabarito, visando orientar o tráfego dos motoristas e pedestres;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas utilizadas, removendo o acúmulo de tinta e desobstruindo orifícios, utilizando solventes, para mantê-los em perfeito estado de uso;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA NÃO TITULADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Ministrar aulas de música;
- Elaborar currículo do curso, planejando as aulas, preparando os materiais para o correto desenvolvimento da mesma;
- Dispensar um atendimento individualizado aos alunos, respeitando o ritmo de aprendizagem de cada um, para que sejam atingidos os objetivos propostos no plano;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com os parâmetros estipulados;
- Estabelecer formas alternativas para os alunos recuperarem horários perdidos;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina do material docente;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizar e estimulá-los a prosseguir e se aprimorar nos estudos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Médio completo com curso fundamental de música incompleto.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Ministrar aulas de música;
- Elaborar currículo do curso, planejando as aulas, preparando os materiais para o correto desenvolvimento da mesma;
- Dispensar um atendimento individualizado aos alunos, respeitando o ritmo de aprendizagem de cada um, para que sejam atingidos os objetivos propostos no plano;

- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com os parâmetros estipulados;
- Estabelecer formas alternativas para os alunos recuperarem horários perdidos;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina do material docente;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizar e estimulá-los a prosseguir e aprimorar nos estudos;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Médio Completo com curso fundamental de música completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Ministrar aulas de música;
- Elaborar currículo de curso, planejando as aulas, preparando os materiais para o correto desenvolvimento da mesma;
- Dispensar um atendimento individualizado aos alunos, respeitando o ritmo da aprendizagem de cada um, para que sejam atingidos os objetivos propostos no plano;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com os parâmetros estipulados;
- Estabelecer formas alternativas para os alunos recuperarem horários perdidos;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina do material docente;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizar e estimulá-los a prosseguir e aprimorar nos estudos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Ministrar aulas de música;
- Elaborar currículo de curso, planejando as aulas, preparando os materiais para o correto desenvolvimento da mesma;
- Dispensar um atendimento individualizado aos alunos, respeitando o ritmo da aprendizagem de cada um, para que sejam atingidos os objetivos propostos no plano;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo

próprio;

- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com os parâmetros estipulados;
- Estabelecer formas alternativas para os alunos recuperarem horários perdidos;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Zelar pela disciplina do material docente;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizar e estimulá-los a prosseguir e aprimorar nos estudos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura com mestrado na área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE CANTO E TÉCNICA VOCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE CLARINETE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE CONTRA-BAIXO ACÚSTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE FLAUTA TRANSVERSAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;

- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;

- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;

- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;

- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;

- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;

- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;

- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;

- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;

- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE PIANO DE TECLADO E TEORIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;

- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;

- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;

- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores

e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;

- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;

- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;

- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;

- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;

- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;

- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE SAXOFONE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

-Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;

- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;

- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;

- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;

- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;

- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;

- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;

- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;

- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;

- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE VIOLINO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia

adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE VIOLONCELO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma

interpretação fiel;

- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE VIOLÃO AVANÇADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE ACORDEON

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo

instrumento;

- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE TROMPETE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino superior de Licenciatura, com instrumental completo ou notória especialização.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE VIOLINO SUZUKI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino Médio Completo e curso fundamental de violino completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE VIOLÃO INTERMEDIÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino Médio Completo e curso fundamental de violão completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE BATERIA E PERCUSSÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função;
- Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado;
- Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade;
- Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais;
- Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem;
- Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio;
- Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-lo e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos;
- Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel;
- Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Requisitos:

Ensino Médio Completo e curso fundamental de bateria e percussão completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Observar, mensurar e avaliar os mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras, possibilitando o diagnóstico, tratamento e orientação a fim de garantir um bom desenvolvimento dessas características e proteger a saúde mental.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dar assistência psicológica;
- Elaborar e aplicar técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras, avaliando todos os fatores, a fim de elaborar psicodiagnósticos;
- Discutir com os demais profissionais da equipe os casos detectados, analisando os dados e a origem dos problemas apresentados, para definir linhas de trabalho com objetivo de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Promover técnicas apropriadas com o objetivo de desenvolver intelectual, social e emocionalmente os alunos especiais;

- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para solucionar as deficiências existentes;
- Participar da elaboração de projetos na sua área de trabalho, visando atender demandas existentes;
- Orientar funcionários e/ou familiares sobre as dificuldades apresentadas pela população alvo de seu trabalho, procurando melhorar e desenvolver as relações interpessoais e proteger a saúde mental;
- Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de remanejamento de servidores;
- Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal;
- Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho;
- Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem;
- Orientar e assistir aos professores e/ou servidores, quando a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e /ou psicomotores;
- Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas;
- Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas;
- Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade;
- Participar de Estudos de Técnicas Grupais;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender e orientar o público em geral, solicitar, fornecer informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender o público, informar, conforme suas solicitações;
- Atender chamadas telefônicas, para prestar informações e anotar recados;
- Transmitir os recados e entregar as correspondências conforme solicitado;
- Registrar as visitas e telefonemas, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Encaminhar e anunciar os visitantes, para que estes possam ser atendidos;
- Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-los às pessoas e/ou setores procurados;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino fundamental incompleto com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SECRETÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivando, emitindo e recebendo documentos e correspondências, atendendo ao público e telefone, assistindo-o em reuniões e digitando documentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Agendar e organizar os compromissos de seu superior, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
- Receber, arquivar e emitir documentos e correspondências pertinentes à área, a fim de manter o fluxo de informações;
- Atender ao público por telefone ou pessoalmente, fazendo uma triagem dos assuntos, visando passá-los aos interessados;
- Assistir em reuniões da área, providenciando local, cadeiras, material e/ou café, com vistas a agilizar o fluxo do trabalho;
- Elaborar relatórios, minutas, correspondências e memorandos, redigindo e digitando em computador, objetivando cumprir solicitação superior;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo, curso específico em secretariado e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SECRETÁRIA DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e a outros serviços administrativos, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos, procedendo segundo normas específicas, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Digitar e providenciar a expedição e arquivar documentos e correspondências;
- Digitar anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos;
- Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
- Organizar os compromissos de seu superior imediato, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades;
- Recepcionar as pessoas que se dirigem à escola, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- Organizar e manter um arquivo privado de documentos referente ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- Fazer a coleta e registro de dados e interesse referentes à escola comunicando-se com fontes de informação e efetuando as anotações necessárias para possibilitar a preparação de relatório ou estudo de chefia;
- Fazer chamadas telefônicas, requisição de material de consumo;
- Efetuar registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com magistério e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SOLDADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de solda simples e complexos, dando acabamento aos mesmos, organizando o material e o ambiente de trabalho, assim como se responsabilizando pelos equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços de solda em portões, máquinas, veículos e outros, verificando o tipo de reparo necessário, utilizando equipamentos específicos, a fim de restaurá-los e colocá-los em condições de funcionamento;
- Dar acabamento ao serviço executado, utilizando-se de técnicas e equipamentos adequados, para obtenção de um serviço perfeito;
- Verificar as condições de uso do maquinário de solda, bem como usar os equipamentos de proteção individual, visando conservá-los e evitar acidentes;
- Controlar o fluxo de trabalho, anotando o serviço a ser executado;
- Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro de trabalho;
- Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultar desenhos, projetos, especificações e outras instruções;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino fundamental completo, com curso técnico específico.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, executa e monitora etapas da produção agrícola. Planeja e acompanha a colheita e a pós-colheita das principais culturas. Auxilia na implantação e gerenciamento de sistemas de controle de qualidade na produção agrícola. Identifica e aplica técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos. Elabora laudos, perícias, pareceres, relatórios e projetos. Atua em atividades de extensão e associativismo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Orientar os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à pragas e parasitas;
- Orientar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de novas técnicas, racionalização de plantio, colheita e venda dos produtos;
- Orientar os agricultores na utilização de máquinas, equipamentos, fertilizantes, visando a melhoria da produtividade e qualidade dos produtos;
- Orientar os produtores nas mais diversas atividades realizadas nas propriedades rurais, visando sempre o aprimoramento das tecnologias e o respeito ao meio ambiente;
- Participar de atividades educacionais ligadas ao meio ambiente e gestão agrícola;
- Executar atividades educacionais e operacionais no processo de coleta e destino seletivo do lixo;
- Acompanhar e auxiliar engenheiros agrônomos e médicos

veterinários em projetos de incentivo à produção agropecuária;

- Orientar a comunidade sobre as medidas de saúde pública no tocante às doenças transmissíveis em animais ;
- Orientar os pequenos produtores quanto à preparação de rações para animais e a sua fiscalização;
- Auxiliar no combate das pragas, doenças e parasitas, indicando os meios mais adequados de combatê-los;
- Realizar trabalhos nas áreas de inseminação artificial em animais, transmitir instruções técnicas a pecuaristas quanto a cuidados na criação e reprodução animal, a fim de obter mais qualidade, fertilidade e resistência dos mesmos;
- Auxiliar a Vigilância Sanitária Municipal na inspeção e controle de qualidade dos produtos originários da agropecuária;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza levantamentos e implantações topográficas e geodésicas. Executa, por meio de técnicas de mensuração e automatização, a coleta de dados para o georreferenciamento de imóveis. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Participa do planejamento de loteamentos, desmembramentos e obras de engenharia e locação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes, determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção;
- Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso;
- Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características;
- Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos indicando os melhores locais para o desenvolvimento do trabalho, a fim de sua perfeita execução;
- Realizar medições com instrumentos topográficos e planeamento de áreas para delimitação da distância para demarcação de calçadas e utilização do terreno em geral;
- Descrever áreas relativas a vias urbanas, realizando o nivelamento das mesmas, para a aplicação de asfalto;
- Realizar medições topográficas para emissão de certidões de demolições, de desmembramento de terreno, de zoneamento e numeração de imóveis;
- Atender a solicitação de vistorias da Secretaria onde está lotado quanto a medições topográficas;
- Atender ao público, sempre que necessário, prestando informações;
- Elaborar levantamentos planimétricos;

- Elaborar levantamentos altimétricos;
- Implantação topográfica (planialtimétrica de projetos de pavimentação, saneamentos, terraplanagens, praças e outodors;
- Usar EPI;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, a fim de conservá-los nos padrões requeridos;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ALIMENTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua no processamento e conservação de matérias-primas, produtos e subprodutos da indústria alimentícia e de bebidas, realizando análises físico-químicas, microbiológicas e sensoriais. Auxilia no planejamento, coordenação e controle de atividades do setor. Realiza a sanitização das indústrias alimentícias e de bebidas. Controla e corrige desvios nos processos manuais e automatizados. Acompanha a manutenção de equipamentos. Participa do desenvolvimento de novos produtos e processos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Conhecer as técnicas relativas aos processos de industrialização dos produtos de origem vegetal e animal;
- Gerenciar a qualidade de alimentos quanto: aos conhecimentos em legislação e higiene de alimentos, a qualidade na indústria de alimentos, a estatística aplicada à qualidade, análise sensorial, a qualidade ambiental e fundamentos de administração aplicados à indústria de alimentos;
- Analisar os alimentos quanto: aos conhecimentos de nutrição básica e a análise de alimentos;
- Orientar os processos de produtos de origem vegetal e animal quanto: aos conhecimentos em tratamento de resíduos de origem animal e vegetal, a tecnologia de ovos e produtos cárneos, a tecnologia de grãos, cereais, frutas e hortaliças, a tecnologia de bebidas, a tecnologia de produtos lácteos;
- Orientar a produção de alimentos quanto: aos conhecimentos em empreendedorismo, a sistemas agroindustriais, a gestão da produção e a gestão ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua anotações das transações financeiras da organização e examina documentos fiscais e parafiscais. Analisa a documentação contábil e elabora planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais, de amortização dos valores imateriais. Organiza, controla e arquiva os documentos relativos à atividade contábil e controla as movimentações. Registra as operações contábeis da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito. Prepara a documentação, apura haveres, direitos e obrigações legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Realizar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária;
- Efetuar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis;
- Avaliar e classificar as despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens de serviço;
- Organizar relatórios orçamentários da Prefeitura, transcrevendo dados estatísticos e técnicos de prestação de contas, objetivando maior controle contábil;
- Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei do Orçamento Anual - LOA);
- Informar processos;
- Efetuar cálculos;
- Efetuar as prestações de contas;
- Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional;
- Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- Manter atualizado o arquivo de documentação contábil;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DESENHISTA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações e outros, guiando-se pelo esquema original, planta e/ou croqui, observando instruções pertinentes e empregando pantógrafo, compasso, esquadro, sistemas de informática com programas aplicados na área profissional e demais instrumentos de desenho. Executar atividades em desenho digital.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Selecionar os instrumentos e materiais necessários a elaboração do desenho, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução dos mesmos;
- Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados para orientar a construção ou fabricação, reforma e aperfeiçoamento de obras civis, mapas topográficos, e outros;
- Reduzir e/ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida, utilizando topógrafos entre outros instrumentos, visando atender solicitação superior;
- Efetuar desenhos em perspectivas e sob ângulos, objetivando permitir a visão completa da obra e/ou peças;
- Utilizar sistemas de informática aplicados área.
- Executar atividades em desenho digital;
- Executar, sob orientação, desenhos e plantas de arquitetura;
- Executar desenhos e moldes de placas e letras;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática aplicado a área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença. Colabora com o atendimento das necessidades de saúde dos pacientes e comunidade, em todas as faixas etárias. Promove ações de orientação e preparo do paciente para exames. Realiza cuidados de enfermagem, tais como: curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, banho de leito, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, dentre outros. Presta assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do ocupante do cargo de Enfermeiro;
- Concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde;
- Promover a divulgação do Programa de Proteção à Saúde da Mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar;
- Administrar medicamentos mediante prescrição médica;
- Participar de vacinações suas programações;
- Fazer coleta de material para exames, quando indicado;
- Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis;
- Desenvolver atividades de pré e pós-consulta médica;
- Participar de atividades de saúde a nível comunitário;
- Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem;
- Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
- Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- Colaborar quando indicado no Programa Saúde na Família –PSF;
- Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.
- Controlar a distribuição de medicamento;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio de nível técnico completo, com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve e executa projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica. Planeja a execução e elabora orçamento de obras. Presta assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações. Orienta e coordena a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações. Orienta na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar estudos no local das obras, procedendo medições, análise de amostragem de solo, efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de obras de engenharia civil;
- Vistoriar obras, seguindo plantas, esquemas, a fim de orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços, visando fornecer os dados necessários à elaboração de projetos;
- Inspecionar os materiais, verificando se estão de acordo com as especificações, para controlar a qualidade e a observância das mesmas;
- Auxiliar na preparação e fiscalização de programas de trabalho, controlando os respectivos cronogramas, a fim de assegurar o cumprimento dos mesmos;
- Auxiliar na identificação e solução de problemas, utilizando seus conhecimentos teóricos e práticos sobre construção para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar, executar e manter programas de computação;
- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas, outras comprovações necessárias, a fim de atender as necessidades pré-estabelecidas;
- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, visando possibilitar sua compilação;
- Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando códigos, a fim de obter instruções de processamento apropriadas;
- Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar modificações oportunas;
- Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;
- Testar criteriosamente os programas elaborados com massa de dados reais ou projetados;
- Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;
- Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados;

- Efetuar manutenção quando necessário;
- Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar as atividades de nível médio referente à sua atribuição profissional relacionadas a execução na área de laboratório clínico (análises clínicas e/ou patologia clínica); participar de programas de treinamento; executar atividades de interesse da área.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;
- Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas;
- Dar assistência técnica aos usuários de laboratório;
- Analisar e interpretar informações obtidas de mediações, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados sob supervisão;
- Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário;
- Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão;
- Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material;
- Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros;
- Elaborar e auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos.
- Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização;
- Coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros;
- Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos;
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório;
- Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico na área, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realiza exames radiográficos convencionais. Processa filmes radiológicos, prepara soluções químicas e organiza a sala de processamento. Prepara o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultra-sonografia. Auxilia na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia. Acompanha a utilização de meios de contraste

radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operar aparelhos de Raio X, acionando seus comandos e observando instruções de provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada.
- Selecionar filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando aparelho, fixando letras e números radiopacos para obter a radiografia;
- Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho usando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distância para focalização e visão nítida;
- Revelar filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura e diagnóstico;
- Revelar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio X e componentes, radiológicos, identificando e comunicando problemas à supervisão;
- Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, e permanente aprimoramento da prestação de serviços à população;
- Controlar o estoque e validade do material utilizado para a realização de suas atividades;
- Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico na área, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais, promove e participa de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor. Participa da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal. Realiza, sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Supervisiona, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário. Controla estoques e gerencia a manutenção do aparato tecnológico presente num consultório dentário.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Auxiliar o odontólogo em procedimentos técnicos e administrativos, desenvolvendo atividades na clínica dentária;
- Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros;
- Orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico;

- Instrumentar o odontólogo junto a cadeira operatória;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias;
- Proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Executar aplicação tópica de produtos de prevenção da cárie dental;
- Inserir, condensar, esculpir e polir os materiais restauradores;
- Orientar o trabalho dos auxiliares da clínica dentária, quanto à forma e fluxo dos trabalhos, a fim de garantir a qualidade do atendimento;
- Auxiliar na administração geral da clínica, controlando dados de atendimento, procedimentos administrativos e funcionais, a fim de organizar os trabalhos desenvolvidos;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Inspecionar e efetuar manutenção mecânica e hidráulica das máquinas, tratores e veículos, solicitando peças e material para a execução dos serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Fazer inspeção nas máquinas, tratores e, ônibus e veículos, verificando as condições de funcionamento de acordo com a solicitação do conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo;
- Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar as máquinas, tratores e ônibus em condições seguras de uso;
- Solicitar peças e material, quando necessário, para completar o conserto;
- Usar EPI;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico e com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SERVIÇO PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa as operações decorrentes de programas e projetos de políticas públicas. Executa as funções de apoio administrativo. Auxilia no controle dos procedimentos organizacionais. Auxilia na organização dos recursos humanos e materiais. Utiliza ferramentas de informática básica como suporte às operações. Planejar, organizar e controlar os serviços administrativos do departamento, analisando e formulando soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar as rotinas dos serviços, os recursos disponíveis, colhendo informações em documentos para avaliar, estabelecer práticas

administrativas com vistas à simplificação e racionalização dos serviços;

- Elaborar fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e controlar os tributos, objetivando maior controle e agilização dos serviços;
- Estabelecer normas, formulários, impressos, e outros, baseando-se nas necessidades dos serviços, para sugerir a criação de novos documentos, visando a sistematização, controle e aperfeiçoamento dos autos de infração, notificações, tabelas de cálculo de tributos, e outros;
- Efetuar cálculos de tributos embasados nos relatórios de vistorias e na legislação tributária, comparando dados, planilhas e outros, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos;
- Fornecer os dados para a atualização do computador, conferindo formulários, planilhas, etc., para maior controle dos tributos;
- Elaborar gráficos e relatórios dos tributos lançados para permitir o exame comparativo contábil;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Médio completo, com curso técnico e com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho. Desenvolve ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Orienta o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Coleta e organiza informações de saúde e de segurança no trabalho. Executa o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Inspeccionar diversos locais da prefeitura, onde encontram-se instalações e equipamentos, observando condições de trabalho, determinando fatores de risco de acidentes, bem como, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, e se necessário sugerindo modificações nos equipamentos ou instalações, a fim de prevenir possíveis acidentes;
- Inspeccionar equipamentos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes e extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- Informar o resultado das inspeções ao responsável pelo departamento, através de relatórios, propondo a manutenção ou substituição de equipamentos de segurança existentes na área, visando garantir o bem estar dos servidores;
- Instruir os funcionários sobre as normas de segurança, bem como o manuseio de instrumentos que possibilitem risco de acidentes, visando prevenir acidentes de trabalho;
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Emitir as CAT (Comunicações de Acidentes de Trabalho);
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento

em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM MUSEOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxiliar especialistas das diversas áreas do museu, nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e a difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico, literário e ciências naturais ou de outra natureza. Taxidermizar animais, conservando a sua forma natural, pesquisando as características e o habitat.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar fichários e índices diversos, segundo o tipo, valor, época e autor, para o controle das coleções;
- Atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não exibível ao público seja de valor histórico ou científico.;
- Executar, sob orientação, trabalhos de conservação e limpeza do acervo.
- Receber e acompanhar visitantes ou grupos de visitantes, indicando setores e fornecendo informações de objetos expostos;
- Fazer explanações sobre as exposições realizadas dentro e fora da sede.
- Aplicar questionários ou outro sistema de aferição de aproveitamento em integrantes de grupos de "visitas guiadas";
- Participar no planejamento e auxiliar na execução de atividades concernentes ao funcionamento do museu, inclusive as administrativas;
- Auxiliar no processamento técnico de acervo museológico;
- Coletar material para o acervo do museu;
- Executar trabalhos para conservação de animais mortos, utilizando tratamentos adequados para mantê-los com aparência de vivos;
- Manipular soluções químicas a serem utilizadas na preparação de peles de Vertebrados;
- Dissecar o animal a fim de obter as partes necessárias para recomposição.
- Confeccionar armação e dar acabamento para recomposição reproduzindo a atitude e a forma natural do animal;
- Confeccionar dioramas, pesquisando as características naturais do animal e seu habitat;
- Preparar material parasitológico (ectoparasitos e endoparasitos), genético (cromossomos e DNA) e anatômico em via úmida (tecidos e órgãos) e seca (crânios, esqueletos e peles);
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar conforme as normas e procedimentos de segurança e higiene;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar equipamento telefônico, prestar informações e localizar pessoas através de chamada telefônica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender as linhas externas e internas na mesa operadora;
- Atender pedidos de informações telefônicas;
- Realizar ligações telefônicas e enviar fax;
- Atender e passar as ligações recebidas;
- Anotar e transmitir os recados às pessoas solicitadas, visando o bom atendimento dos serviços;
- Elaborar e atualizar periodicamente a agenda telefônica;
- Realizar controles de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados, contando a localidade, o número pedido, hora e data da ligação, e nome do servidor, para posterior conferência;
- Executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Médio completo com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Utiliza, como recurso terapêutico, diferentes atividades com o objetivo de tratar disfunções de origem física, mental, social, e de desenvolvimento nas diferentes faixas etárias. Estas atividades podem ser físicas, lúdicas, pedagógicas, artesanais, treino para independência pessoal e para o trabalho, dentre outras. O processo terapêutico ocupacional baseia-se na relação estabelecida entre o terapeuta ocupacional, o cliente e a atividade, utilizando-se de uma análise das atividades para que se alcancem os objetivos propostos para o tratamento. Desenvolve e acompanha programas terapêuticos, selecionando métodos, técnicas e recursos apropriados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Preparar programas ocupacionais, destinando-os aos pacientes, buscando-se nos casos a serem tratados, para propiciar uma terapêutica que possa desenvolver suas potencialidades para determinados trabalhos;
- Planejar trabalhos individuais e/ou em grupos pequenos, desenvolvendo a criatividade, motricidade em atividades manuais de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes;
- Coordenar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, a fim de aguardar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade mental, parcial ou total;
- Articular com as Secretarias e órgãos do município a implantação de projetos na área de Terapia Ocupacional, em especial com crianças e idosos;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Terapia Ocupacional;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do raciocínio e da mente;
- Participar e contribuir para a consecução de Programas,

- Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e Terapia Ocupacional;
- Fazer visita a domicílio para, se necessário, orientar adaptações no caso de pacientes;
 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
 - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Vigiar os prédios do Município, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos, impedindo que haja danificações, saques, depredações, para a conservação dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Vigiar o setor e/ou prédio do Município, definido por escala, procurando evitar que haja danificação, depredações nos mesmos, com vistas a sua preservação;
- Anotar em local apropriado a entrada e saída de veículos e pessoas, marcando o número das placas, os nomes e documentos das pessoas;
- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais evitando aglomerações, estacionamento de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso impedindo a entrada de pessoas não autorizadas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- Vigiar áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- Prestar informações;
- Entregar a seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Postar-se em pontos de boa observação, assim como circular pelo recinto, visando o bom desempenho de sua função;
- Comunicar à seus superiores qualquer fato ocorrido para que sejam tomadas as devidas providências;
- Executar ronda noturna ou diurna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo.

ANEXO - XXVIII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS PERMANENTES E SUPLEMENTARES: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO NO SERVIÇO PÚBLICO DE SANEAMENTO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Contabilizar as operações que traduzam a situação orçamentária, financeira e patrimonial das entidades do setor público. Executar atividades relacionadas com a elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de trabalhos técnicos ligados às diversas áreas da administração pública. Elaborar e participar do planejamento estratégico e de curto, médio e longo prazos, incluindo o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual. Elaborar e gerir programação econômico-financeira.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Pesquisar junto a órgãos públicos e privados, a obtenção de subsídios para a elaboração/execução de projetos e programas de saúde;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Promover a simplificação de rotinas de trabalho, visando a eficiência e a produtividade;
- Elaborar pareceres em Processos Administrativos ou em outros que envolvam assuntos ligados à área de especialização;
- Orientar e supervisionar trabalhos de natureza técnico-administrativas;
- Administrar contratos perante os organismos financiadores de projetos e programas;
- Controlar as transações financeiras;
- Orientar a classificação correta das receitas e despesas;
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal;
- Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, publicidade e outras, bem como análise com vistas a racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e a otimização dos resultados diante do grau de ocupação ou do volume das operações;
- Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos;
- Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro;
- Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração;
- Acompanhar, avaliar e propor alterações em sistemas de administração de material, financeiro, recursos humanos e organização e métodos, para melhorar o desenvolvimento dessas áreas;
- Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente;
- Acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e fornecedores;
- Efetuar cálculos e memórias de cálculos;
- Efetuar cálculos de impacto-financeiro;
- Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Informar processos Administrativos;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Participar, gerir e acompanhar a elaboração do orçamento anual;

- Proceder estudos de reorganização administrativa;
- Realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especificação;
- Participar de Comissões instituídas pela Prefeitura;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Arquivar documentos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior completo e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar atividades relacionadas com a elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de trabalhos técnicos ligados às diversas áreas da Administração.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Pesquisar junto a órgãos públicos e privados, a obtenção de subsídios para a elaboração/execução de projetos e programas de saúde;
- Verificar a aplicação das leis e regulamentos;
- Promover a simplificação de rotinas de trabalho, visando a eficiência e a produtividade;
- Elaborar pareceres em Processos Administrativos ou em outros que envolvam assuntos ligados à área de especialização;
- Orientar e supervisionar trabalhos de natureza técnico-administrativas;
- Administrar contratos perante os organismos financiadores de projetos e programas;
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Acompanhar, avaliar e propor alterações em sistemas de administração de material, financeiro, recursos humanos e organização e métodos, para melhorar o desenvolvimento dessas áreas;
- Acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e fornecedores;
- Proceder estudos de reorganização administrativa;
- Realizar pesquisas e estudos analíticos, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especificação;
- Participar de Comissões instituídas pela Prefeitura;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Arquivar documentos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar assessoramento jurídico. Pesquisar, analisar e interpretar Legislação e regulamentos. Elaborar documentos jurídicos. Participar nas ações em que a instituição for autora, ré, ou interessada, acompanhando o andamento do processo, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo as audiências e outros atos, para defender direitos e interesses do Município. Elaborar e emitir Pareceres.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos e legislação aplicável;
 - Acompanhar os processos em todas suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trânsito legal até decisão final do litígio;
 - Comparecer às audiências postulando na defesa da instituição para pleitear decisão favorável;
 - Elaborar documentos jurídicos sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los em autuação, defesa e demais questões da instituição;
 - Prestar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Prefeitura;
 - Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos;
 - Elaborar e analisar documentos jurídicos, processos jurídicos, administrativos, licitatórios, pareceres, contratos, convênios, acordos, ajustes, petições, contestações, memoriais e editais;
 - Participar das reuniões das Comissões Técnicas, prestando assessoramento;
 - Participar de processos disciplinares e sindicâncias, quando requisitado;
 - Redigir e emitir pareceres;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição na OAB e conhecimento em básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades e métodos referentes aos mesmos. Principais atividades são: levantamento de requisitos do sistema, definição de cronogramas, prototipação e modelagem de dados, desenvolvimento, testes e coordenação de implementação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar as características e planos do Município, estabelecendo contato com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências da aplicação de processo sistemático de informação;
- Fazer estudo sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão;
- Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, a fim de determinar os planos e seqüências de elaboração de programas de operação;
- Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os, segundo sua economicidade e eficiência, visando obter dados que se prestem ao tratamento em computador;
- Orientar sobre tipos de sistemas e equipamentos mais adequados e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação;
- Elaborar plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas referentes ao desenvolvimento de sistemas;
- Detalhar os sistemas, especificando suas características logísticas e físicas;
- Formalizar os procedimentos administrativos e operacionais, compreendendo a elaboração de normas de serviços, manuais de documentação do projeto e operação dos sistemas;
- Propor alteração de sistemas existentes ou em desenvolvimento;

- Executar manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;
- Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;
- Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas;
- Prototipação e modelagem de dados, desenvolvimento, testes e coordenação de implementação;
- Manter-se atualizado nas tecnologias relacionadas a banco de dados, computação gráfica, orientação a objetos e redes, modelos matemáticos, programação, técnicas de fluxo de trabalho e ferramentas de modelagem;
- Definir critérios para seleção de recursos de tecnologia de informação adequados as estratégias, planejamento e práticas organizacionais;
- Planejar e gerenciar a tecnologia de informação de forma a alinhá-la as necessidades estratégicas de negócio da Autarquia;
- Projetar, implementar e implantar sistemas de informação organizacionais, departamentais e/ou individuais;
- Validar de forma efetiva soluções de tecnologia de informação para problemas nas áreas de negócios da Autarquia;
- Modelar e especificar com bases científicas soluções de tecnologia de informação para problemas nas áreas de negócio da Autarquia;
- Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- Efetuar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior completo na área de sistemas de informação ou ciências da computação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE SANEAMENTO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver serviços e assessorias técnico-administrativos de seu setor, redigir, receber, instruir, encaminhar documentos, expedientes e processos; elaborar e redigir pareceres, despachos, informações, ofícios, relatórios, editais e atas; analisar e consultar documentos; realizar atendimento ao público. Consultar e lançar dados contábeis e orçamentários. Podendo assumir responsabilidades por gestão de pessoas e processos. Acompanhar, discutir e propor ajustes no Plano Municipal e Saneamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo;
- Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, redigindo pareceres, despachos, informações e ofícios para assinatura, a fim de dar andamento aos mesmos;
- Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público;
- Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras, controles, cadastro, comercial, atendimento;
- Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros;
- Prestar informações via telefone e /ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor;
- Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior;
- Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa;
- Executar serviços auxiliares de contabilidade e verificar a exatidão dos documentos;

- Orientar ou executar serviços relacionados ao controle de pessoal, compreendendo admissões, pagamento de vencimentos, controle de frequência, punições, informação do diretor, confeccionar guias e documentos relacionados a exonerações, atualizar fichários, fazer controle de protocolos, fazer todo e qualquer tipo de correspondência e quaisquer outros serviços que estejam relacionados ao Setor de Pessoal.
- Desenvolver atividades referentes ao controle de material e patrimônio tais como: compras, recebimentos, conferências, armazenamentos, controles de estoque e entregas mediante requisições de materiais solicitados pelos demais servidores;
- Executar atividades referentes à carteira de emissão e controle de contas tais como: efetuar resumos de contas emitidas, encaminhar faturas de cobrança às casas bancárias ou através de entrega à domicílio ao usuário, prestar informações da área ao setor contábil, manter em ordem os arquivos e fichários e enviar correspondência aos usuários sobre anormalidades de consumo ou ramal domiciliar;
- Encaminhar documentos ao arquivo desativado;
- Emitir comprovantes de saída de materiais, conforme destinação e encaminhar cópia para contabilidade;
- Anotar entradas e/ou saídas, datas, quantidades, nas fichas de controle e obter o estoque real;
- Elaborar, classificar e protocolar empenhos;
- Emitir vales de abastecimento de viaturas e máquinas, conferir notas fiscais e saldos de empenho;
- Efetuar entregas de uniformes e de equipamentos de proteção individual aos servidores, mediante assinatura de recebimento;
- Efetuar serviços de guarda, conservação e consertos de móveis e materiais, bem como providenciar a entrega dos mesmos aos setores competentes;
- Efetuar recebimento de materiais e exercer conferência pelo confronto entre o material recebido e a nota de empenho e a nota fiscal;
- Lançar movimento de materiais nas fichas de prateleiras;
- Fazer controle e guarda de arquivo desativado;
- Executar outras atividades inerentes à função do cargo.

Requisitos:

Ensino médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública e áreas a fins, com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar atendimento de âmbito social ao servidor, grupos e comunidades, elaborando diagnóstico para intervenção através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração na sociedade, elaboração e gestão de políticas públicas de meio ambiente e saneamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar de reuniões, seminários e treinamentos, buscando aprimorar conhecimentos e subsídios para o atendimento de servidores em situação de risco considerados carentes;
- Atuar na assistência do servidor e sua família, auxiliando no atendimento a problemas de saúde, psicológicos, dependência química, que estejam prejudicando seus rendimentos no trabalho e sua relação sócio-familiar;
- Elaborar diagnósticos dos problemas sociais da Autarquia para propor políticas públicas e planos de atuação;
- Encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais;
- Orientar e executar a seleção sócio-econômica pra concessão de auxílio do Município;

- Realizar entrevista preliminar para triagem;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sócio-econômicos para efeito de concessão de benefícios definidos na legislação;
- Elaborar e analisar relatórios de atendimento;
- Realizar estudos visando a implantação de programas de bem estar social, saúde e lazer, para os servidores, através da organização e desenvolvimento de eventos;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar no projeto e execução de instalações elétricas e mecânicas de equipamentos industriais conforme especificações técnicas, normas de segurança e com responsabilidade ambiental. Exerce atividades de planejamento e execução da manutenção elétrica e mecânica de equipamentos industriais, além de projeto, instalação e manutenção de sistemas de acionamento elétrico e mecânico. Operação e manutenção qualificada de equipamentos, máquinas e equipamentos técnicos de sistema de água e esgoto. Trabalho de montagem de estação e elevatória. Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de coleta de dados, construção e execução de obras, instalações, operações.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar trabalhos de desmontagem, reparos e montagens de aparelhos e equipamentos que requeiram grandes habilidades técnicas;
- Programar, executar e orientar serviços rotineiros de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos, equipamentos, conjuntos moto-bombas, quadros de proteção e comando, adutoras, redes e ramais de água e esgoto;
- Verificar rotineiramente sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos/mecânicos;
- Orientar e fazer observar normas sobre higiene e segurança nos locais de trabalho;
- Executar serviços de mecânica em equipamentos diversos, fazer enrolamento de motores e revisão em aparelhos e acessórios elétricos;
- Fazer instalações e reparos em circuitos elétricos;
- Participar de trabalhos de topografia, nivelamento, medição, etc.;
- Preencher relatórios diversos;
- Calcular planilhas;
- Interpretar plantas e cronogramas de construções e instalações;
- Elaborar croquis;
- Realizar medição de obras e serviços;
- Executar outras atividades relacionadas ao cargo e função.

Requisitos:

Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Nível Médio Eletromecânica e conhecimento de informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA DE SANEAMENTO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender prontamente ao público em geral, prestando as informações requeridas. Digitar e executar os serviços de recebimento, separação e classificação de documentos. Participar na elaboração

de relatórios, prestar informações, fazer conferências, auxiliar no registro de pequenas operações financeiras, controlar estoques e executar trabalhos atinentes ao setor de pessoal. Auxiliar nas ações para a obtenção dos resultados previsto no Plano Municipal de Saneamento

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar tarefas de anotar, redigir, datilografar, organizar, expedir ou arquivar documentos e outras práticas administrativas;
- Coletar, nas respectivas fontes, dados de interesse do setor, registrar e anotar;
- Fornecer informações que possibilitem à chefia preparar relatórios ou estudos;
- Promover recepção, dar informações e encaminhar usuários ou terceiros;
- Verificar posição de estoques, examinar periodicamente volume de materiais;
- Datilografar e controlar autorização de fornecimento, avisos de vencimentos, pedidos de ligações de água e esgoto e requerimentos de execução de serviços diversos, verificar a exatidão de documentos de despesas, folhas de pagamento, balancetes, demonstrativos, etc.
- Executar atividades atinentes ao setor de pessoal, tais como: seleção, admissão, controle e demissão ou exoneração;
- Levantar dados estatísticos e custos e executar atividades de organização e métodos;
- Executar, enfim, outras atividades inerentes ao cargo e a função.
- Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor;
- Atender ao público.
- Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros;
- Efetuar pesquisa de preços;
- Localizar documentos em arquivos;
- Atender público interno e externo;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Analisar e conferir o cadastramento de ligações, ruas, registros com vistas a atualização do sistema;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Auxiliar nos serviços de instalação, consertos, transporte, armazenamento, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios da autarquia. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar nos serviços de instalação, aplicações e consertos de redes, adutoras e ramais domiciliares de água e esgoto;
- Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção de pavimento, reaterro e apiloamento de vala;
- Executar serviços de limpeza nos flocladores e demais dependências da ETA/ETE;
- Executar serviços de urbanização, compreendendo: construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações da Autarquia;
- Operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário;

- Auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medição; executar serviços de carga e descarga, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados;
- Efetuar limpeza e manutenção das ferramentas, instrumentos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho;
- Construir casas de madeira, cercas, armários, caixa para ferramentas e caixaria para concreto;
- Fazer escoramento com madeira nas valas, para evitar desmoronamento;
- Efetuar serviço de reparos em alvenaria e/ou carpintaria nas aberturas, paredes, telhados, bem como a colocação de vidros;
- Confeccionar caixas para registros e armação de ferragens para concreto;
- Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando a qualidade dos mesmos, à vista das especificações;
- Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões;
- Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços;
- Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações;
- Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e segurança do mesmo;
- Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, pavimentação, preparando a massa de cimento e as tintas, carregando tijolos, baldes, fazendo andaimes, executando pequenos reparos;
- Auxiliar na poda das árvores, corte de grama, jardinagem em geral;
- Participar e executar serviço de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo;
- Usar EPI;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalhos de limpeza e organização de imóveis e mobílias.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno entre outros nas dependências da Autarquia, das Elevatórias de Água Tratada, Elevatórias de Esgoto, Estações de Tratamento de Água e Esgoto, Sistemas Isolados, conforme programação;
- Polir objetos, peças e placas metálicas;
- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;
- Lavar panos usados na limpeza;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Confecção de lista de materiais de limpeza, café, chás, leite e açúcar, sendo responsável pelo controle, armazenamento e prazo de validade dos produtos;
- Preparar e servir café, chá, água, etc.;
- Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem;
- Zelar pela higiene pessoal;
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos;
- Zelar pelos eletrodomésticos, máquinas à fins, mantendo-as sempre limpas e em perfeitas condições de uso;

- Transmitir recados oralmente;
- Buscar e entregar correspondências na agência local dos correios e outros órgãos públicos e privados;
- Buscar e entregar documentos nas agências bancárias;
- Manter as lixeiras limpas;
- Usar EPI;
- Executar, enfim, outras tarefas inerente ao cargo.

Requisitos:

Ensino Fundamental Incompleto.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar trabalhos rotineiros, destinados à operação e à manutenção dos sistemas de água e esgoto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços destinados a promover a operação e a manutenção dos componentes dos sistemas de água e esgoto;
- Inspecionar, coordenar e executar trabalhos locais;
- Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança elétricos, fogo etc.;
- Preparar e dosar produtos químicos;
- Realizar exames simplificados de controle da qualidade da água;
- Coletar amostras de água para exame de laboratório;
- Manter limpos, conservados e com boa apresentação os imóveis, as benfeitorias, os equipamentos, os aparelhos e demais materiais componentes do sistema;
- Executar e/ou orientar ligações domiciliares, consertos e extensões de redes de água;
- Fazer leituras de hidrômetros;
- Entregar conta de água aos usuários;
- Usar EPI;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com curso específico em eletricidade e/o comandos elétricos.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, supervisionar e coordenar tarefas de análises físico-químicas, bacteriológicas e biológicas de água e esgoto, bem como as respectivas operações.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar pesquisas e experiências relativas à purificação da água e do esgoto, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, físicos, físico-químicos e outros para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras e controlar a qualidade do manancial disponível ao tratamento;
- Realizar pesquisas puras e aplicadas e estudar as aplicações dos conhecimentos científicos biológicos;
- Realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;
- Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em

medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos, serviços de água e esgoto e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;

- Examinar amostras de diferentes tipos de água, analisando, quantificando suas características microbiológicas, para decidir o tratamento a ser aplicado;
- Testar amostras extraídas dos tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água, para detectar possíveis focos de contaminação microbiológica e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados;
- Investigar amostras de água, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos e preparar o cultivo dos mesmos;
- Emitir laudos microbiológicos;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR RESTAURADOR DE PAVIMENTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, efetuando serviço de colocação, limpeza e conservação de calçamentos, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais;
- Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria polidétrica;
- Assentar paralelepípedos;
- Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras;
- Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio;
- Orientar serviços de auxiliares;
- Controlar o uso de areia e outros materiais;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar e executar os serviços de contabilidade aplicada ao setor público. Contabilizar as operações que traduzam a situação orçamentária, financeira e patrimonial das entidades do setor público.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Orientar técnica e administrativamente a Contabilidade Municipal;
- Controlar as transações financeiras;
- Orientar a classificação correta das receitas e despesas;
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

- Orientar os servidores da área contábil sobre normas ou modificações da prática contábil;
- Elaborar boletins de tributos, efetuados pelos bancos, visando sua conferência;
- Efetuar verificação periódica do numerário e valores depositados em bancos, a fim de exercer rigoroso controle;
- Executar os serviços de escrituração das operações inerentes à Contabilidade Pública, objetivando demonstrar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- Elaborar balanços e balancetes exigidos, demonstração do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal;
- Elaboração de projetos, estudos e planos técnicos sobre operações financeiras de qualquer natureza, incluído o campo da matemática financeira;
- Organizar, elaborar e encaminhar as prestações de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal, a serem julgadas pelo Tribunal de Contas e outros órgãos;
- Revisar e assinar documentos de uso da contabilidade, para maior controle e agilização do serviço;
- Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente;
- Organizar os fluxos de caixa e fazer programações das obrigações a pagar aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros em geral, visando agilização do serviço e controle;
- Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas dentro de sua responsabilidade Técnico-Profissional;
- Assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender a exigência legal e formal de controle;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer dos sistemas ou concepção, processados de forma manual, mecânico, informatizado ou outro qualquer, para a finalidade a que se destine;
- Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, publicidade e outras, bem como análise com vistas a racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e a otimização dos resultados diante do grau de ocupação ou do volume das operações;
- Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos;
- Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro;
- Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração;
- Efetuar análise dos balancetes e balanços, do comportamento das receitas e despesas e das variações patrimoniais;
- Participar e acompanhar auditorias internas e externas que estejam relacionadas com aspectos contábeis;
- Informar os dados contábeis aos órgãos e sistemas de controle e avaliação;
- Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura de material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;

- Organização e operação dos sistemas de controle interno;
- Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Instalar e conservar a parte elétrica das obras municipais como luminárias, quadros centrais de energia e semáforos, cuidando da manutenção dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar instalações elétricas;
- Consertar e modificar instalações elétricas;
- Localizar defeitos;
- Ler circuitos e esquemas elétricos;
- Instalar equipamentos elétricos;
- Conservar ferramentas e instrumentos de ofício;
- Fazer levantamento do material a ser usado na obra;
- Instalar semáforos e luminárias em postes de aço chumbado utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas assim como cuidando de sua manutenção com o objetivo de auxiliar no trânsito e iluminar as ruas;
- Executar reparos elétricos em edificações municipais atendendo a solicitação superior com o objetivo de que tudo funcione normalmente;
- Verificar o funcionamento de motores e bombas, solicitando a chefia, o envio de equipamento para reparo, às empresas especializadas quando danificados;
- Relacionar os materiais que serão utilizados, solicitando-os junto a chefia para que o serviço não seja executado de forma inadequada;
- Verificar se as ferramentas utilizadas não foram danificadas para seu uso constante;
- Eventualmente preparar instalações elétricas em comemorações públicas, e fornecer manutenção, em sistema de plantão, para perfeita realização das mesmas;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo c/ curso específico em eletricidade e/ou comandos elétricos e CNH Categoria "B".

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Instalar, conservar e fazer manutenções preventivas e corretivas da rede hidráulica predial, sistemas de distribuição de água, sistemas coletores de esgoto, visando mantê-la em condições de uso.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, elevatórias (bombas e barriletes), registros, ventosas, válvulas e conexões em geral;
- Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes

coletoras de esgoto, elevatórias (bombas e barriletes), registros, ventosas, válvulas e conexões em geral;

- Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala;
- Executar ligações domiciliares, aplicação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto: efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares;
- Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado;
- Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário;
- Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto;
- Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia;
- Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de cimento;
- Fazer e reparar caixas de registro de manobra e descarga;
- Executar manobras dos registros para atender as necessidades do sistema de distribuição, seja para manutenção, redistribuição ou racionamento;
- Participar e executar serviço de plantão em feriados, finais de semana e quando necessário fazer serviços noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo e CNH Categoria "B".

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, avaliar, assumir responsabilidade técnica, dirigir projetos e controlar atividades técnicas e administrativas relativa à área de atuação, com o objetivo de proporcionar uma melhor condição de vida a população relacionadas com o saneamento básico e meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgoto, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Avaliar projetos hidrossanitários, topográficos e de drenagem pluvial, de destino e acondicionamento de resíduos sólidos, bem como orientação e emissão de pareceres técnicos de construções, loteamento e desmembramento, relativo a questões saneamento básico;
- Preparar programas de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários; determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão-de-obra, para estabelecer os

recursos indispensáveis à execução do projeto;

- Supervisionar, planejar e coordenar a execução de construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço;
- Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras;
- Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução;
- Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção;
- Prestar assistência técnica gerencial aos serviços de água e esgoto;
- Realizar monitoramento ambiental das atividades realizadas pelo município evitando possíveis impactos ambientais;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteira, avaliações de imóveis, combate a erosão, treinamento de subordinados e outros;
- Proceder a vistorias nas construções em geral, garantindo que elas saiam segundo o plano já estabelecido;
- Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativas, objetivando um trabalho correto;
- Emitir laudos e pareceres;
- Fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
- Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;
- Prestar assistência técnica, executiva e gerencial aos serviços e obras de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana;
- Assessorar as unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, estudando e determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região, conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, avaliar, assumir responsabilidade técnica e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos. Planejar, acompanhar e controlar o cumprimento legal de normas e padrões técnicos, com o objetivo de proporcionar uma melhor condição de vida a população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Projetar, executar e fiscalizar obras de engenharia;
- Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras;
- Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução;
- Planejar, orientar e controlar a construção de obras públicas e urbanísticas do Município;
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações técnicas de execução e outros dados para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgoto, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Preparar programas de trabalho, elaborando esboços, plantas,

especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;

- Planejar, fiscalizar e orientar a conservação de estradas do Município;
- Prestar assistência técnica, executiva e gerencial aos serviços e obras de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana;
- Orçar obras a serem realizadas;
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
- Projetar instalações hidráulicas;
- Avaliar as condições gerais requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local apropriado para a construção, calculando os esforços e deformações previstas nas obras consultando tabelas e efetuando comparações;
- Elaborar programa de trabalho, plantas, croquis e cronogramas, visando possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativos;
- Trabalhar em processos de vistorias, reavaliação do valor venal, orçamento de obras e serviços, avaliação de imóveis;
- Elaborar laudos para processos judiciais e comparecer ao Fórum a fim de participar das perícias;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras;
- Atuar no processo de treinamento de subordinados;
- Proceder vistorias nas construções em geral, garantindo que elas saiam segundo o plano já estabelecido;
- Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes;
- Atender os requerentes orientando e informando sobre projetos de construção, demolição, reforma e outros, afim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos;
- Elaborar projetos e orçamentos de obras e ruas, estradas, servidões, edificações de demais serviços correlatos;
- Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas;
- Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas;
- Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e de serviços;
- Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo;
- Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo;
- Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação;
- Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO QUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O engenheiro químico é responsável por desenvolver produtos químicos, tais como: fertilizantes, produtos de limpeza e medicamentos, estudando especificações, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos para possibilitar a fabricação dentro dos padrões adequados e de acordo com legislação vigente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Controlar processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem.
- Desenvolver processos e sistemas através de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos.
- Projetar sistemas e equipamentos técnicos.
- Implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos.
- Implantar e fiscalizar ações de controle.
- Coordenar equipes e atividades de trabalho.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS:

Ensino superior no curso específico com Inscrição no órgão de classe e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: LEITURISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Efetuar e registrar leituras de hidrômetros, informar as irregularidades e anormalidades verificadas em ramais prediais, entregar em domicílios documentos e comunicados de interesse da empresa e dos usuários, com o objetivo de melhor atender a população. Realizar os cortes e religações de água.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar leitura e registro do consumo dos hidrômetros prediais e lançar no equipamento informatizado de coleta de dados;
- Seguir o cumprimento das rotas diárias de leituras pré-determinadas pela empresa;
- , verificando as anormalidades identificando-as no sistema de coleta de informações;
- Anotar no sistema informatizado de coleta as anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, alteração importante na média do consumo, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes;
- Organizar e atualizar os fichários ou listagens de leitura;
- Conservar o equipamento informatizado de coleta de dados em bom estado de uso;
- Entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da Autarquia, aos respectivos usuários;
- Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligação, falta d'água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatadas;
- Orientar corretamente o usuário, sempre que ele solicitar, no que

estiver ao alcance do leitorista, encaminhando o usuário à Autarquia no caso de dúvidas que não possam ser sanadas;

- Realizar os cortes e religações de água;
- Zelar e manter todos os equipamentos de trabalho em bom estado de conservação e uso;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

Requisitos:

Ensino Fundamental Completo com conhecimentos em informática e CNH categoria "AB".

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços destinados a promover a manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto-bomba, máquinas e aparelhos utilizados nos sistemas de água e esgoto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Aferir todos os hidrômetros retirados das ligações domiciliares;
- Separar todos os hidrômetros defeituosos, daqueles que apresentarem perfeito funcionamento, consertando os defeituosos;
- Promover o controle e a reposição do estoque de peças dos diversos tipos de hidrômetros, moto-bombas, instalações elétricas e outros;
- Manter a limpeza e a ordem no local do trabalho;
- Executar serviços destinados a promover a operação, a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- Estabelecer mecanismos de controle de desgaste dos equipamentos visando a substituição de peças e acessórios no prazo recomendado de validade;
- Promover a desmontagem, verificação e montagem de bombas, motores, chaves, painéis e acessórios eletro mecânicos;
- Executar serviços diversos com solda elétrica e corte com maçarico e acetileno;
- Efetuar instalações, reparos e revisões de circuitos elétricos bem como de aparelhos e acessórios elétricos;
- Manter observância das normas de higiene e segurança do trabalho, no que tange aos sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

Requisitos:

Ensino médio completo, curso técnico de extensão na área e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, transportar materiais, equipamentos, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir veículos para condução de pessoal da Autarquia aos locais de trabalho externo e transportar máquinas e equipamentos;
- Verificar e controlar o nível do óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou troca;
- Fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, bateria e radiador e outros componentes básicos, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos;

- Manter as aparências internas e externas das viaturas, zelar pela limpeza e conservação;
- Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em norma da Autarquia;
- Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida;
- Participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo.
- Efetuar carregamento e descarregamento de materiais e/ou objetos quando solicitado;
- Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação do veículo;
- Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

Requisitos:

Ensino médio completo com CNH Categoria "D"

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ETA e ETE – ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar e manter em funcionamento estações de tratamento de água e esgoto (ETA/ETE), bem como tornar potável a água para abastecimento público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar equipamentos e dosadores;
- Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas;
- Controlar a dosagem de produtos químicos, preparar soluções químicas;
- Verificar rotineiramente o funcionamento de equipamentos;
- Constatar anormalidade de funcionamento de equipamentos, executando serviços de conservação e manutenção, comunicando a chefia imediata acerca de falhas que não tenha condições de resolver;
- Preencher formulários de controle inerentes às estações de tratamento;
- Controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores;
- Exercer atividades descritas em função de componentes, conforme segue:
 - * Floculadores Mecânicos de Eixo Vertical ou Horizontal: verificar condições de funcionamento de polias, correias e a necessidade de lubrificação de mancais e rolamentos.

* Floculador Hidráulico: verificar condições estruturais de funcionamento.

* Decantadores: verificar desempenho de acordo com afluentes e efluentes, características físico-químicas de água e esgoto.

* Filtros Rápidos: efetuar lavagem de filtros, paredes e calhas, com base em características constatadas em resultados de análises de rotina, referenciadas em normas previstas em legislação específica; preencher formulário e boletim de operações de filtros e; controlar tempo de lavagem.

* Cloradores a Gás: verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações; verificar funcionamento de injetores; regular dosador para obter residual adequado; providenciar troca de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de cloração; preencher formulários de controle de cloro; verificar existência de danos em aparelhos cloradores; verificar necessidade de limpeza

de válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores e limpeza de bombas de água pressurizadas.

* Dosadoras: verificar condições de funcionamento, ajustar dosagens e realizar manutenções necessárias.

* Laboratório: realizar análise físico-químicas e bacteriológicas; preparar soluções em diversos padrões; controlar validade de soluções, considerando normalidades ou percentagens; verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos, conforme especificações; preencher relatórios sobre trabalhos de rotina, exames físico-químicos, exames bacteriológicos, controle do horário de consumo de produtos químicos, jar-test e volume aduzidos de água; verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagens ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variação na turbidez.

* Outras Atividade: manter estações de tratamento de água e esgoto em funcionamento, através de acionamento de conjuntos moto-bombas de captação; zelar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos e aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; comunicar à chefia imediata, irregularidades em funcionamento de aparelhos e demais componentes de ETAs; requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços; explicar, orientar sobre os processos existentes na ETA, na visita de pessoas ou alunos da comunidade;

- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Requisitos:

Ensino Médio completo e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Saber operar e manter em condições de trabalho a retro-escavadeira, pás-carregadeiras, outras máquinas pesadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar retro-escavadeira, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas à abertura de valas e fazer terraplanagem;
- Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação;
- Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos;
- Zelar pela limpeza e conservação de máquina operada;
- Promover o abastecimento com combustível, água e óleo, antes do início da operação;
- Comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada;
- Preencher relatório de funcionamento da máquina;
- Operar conjuntos moto-bomba, seguindo instruções dos catálogos do fabricante e/ou instruções da Autarquia;
- Preencher formulários de operação dos grupos moto-bombas e informar diariamente o horário de funcionamento e a energia elétrica consumida;
- Informar ao chefe imediato as alterações na média de funcionamento diário dos conjuntos moto-bombas;
- Manter as dependências das casas de bombas e os equipamentos limpos e em ordem;
- Inspeccionar e anotar problemas de mal funcionamento dos conjuntos moto-bombas;
- Relacionar com amperagem, as altas temperaturas nos mancais da caixa de gaxetas, as vibrações, ou ruídos estranhos, etc.;
- Promover a manutenção e a recuperação de ferramentas;
- Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

Requisitos:

Ensino Médio Completo com CNH categoria "C".

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE SERVIÇOS DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar trabalhos de alvenaria e concreto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar a locação de obras;
- Fazer alicerces, levantar paredes e muros de arrimo;
- Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;
- Fazer e reparar bueiros, poços de visita, caixas de proteção de registros e outros;
- Preparar e/ou orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes;
- Fazer a junção de tijolos e rebocar paredes;
- Remover e colocar concreto em formas de confecção de artefatos de cimento;
- Assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- Armar andaimes e fazer consertos em obras de alvenaria;
- Distribuir serviços e orientar ajudantes;
- Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE SERVIÇOS DE PINTURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de pintura de portas, paredes, janelas e outros, dos imóveis da Autarquia, confeccionar placas de trânsito, preparando as tintas e limpando as ferramentas usadas para a conservação das mesmas.

DESCRIÇÃO DETALHADA :

- Executar serviços de pintura em paredes, portas, janelas, e outros dos prédios da Autarquia, visando prolongar a conservação dos mesmos;
- Preparar as tintas, misturando em proporções adequadas para obter a cor e quantidades desejadas, a fim de evitar perda de material;
- Preparar superfícies a serem pintadas raspando, lixando e retirando saliências, aplicando massas e camadas de tinta fundo, utilizando ferramentas e material apropriado, a fim de proteger e manter o bom visual;
- Pintar placas de sinalização, utilizando tintas, pincel, gabarito, visando orientar o tráfego dos motoristas e pedestres;
- Usar EPI;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas utilizadas, removendo o acúmulo de tinta e desobstruindo orifícios, utilizando solventes, para mantê-los em perfeito estado de uso;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza levantamentos e implantações topográficas e geodésicas. Executa, por meio de técnicas de mensuração e automatização,

a coleta de dados para o georreferenciamento de imóveis. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Participa do planejamento de loteamentos, desmembramentos e obras de engenharia e locação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes, determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção;
- Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso;
- Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características;
- Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos indicando os melhores locais para o desenvolvimento do trabalho, a fim de sua perfeita execução;
- Realizar medições com instrumentos topográficos e planeaudiometria de áreas para delimitação da distância para demarcação de calçadas e utilização do terreno em geral;
- Descrever áreas relativas a vias urbanas, realizando o nivelamento das mesmas, para a aplicação de asfalto;
- Realizar medições topográficas para emissão de certidões de demolições, de desmembramento de terreno, de zoneamento e numeração de imóveis;
- Atender a solicitação de vistorias da Secretaria onde está lotado quanto a medições topográficas;
- Atender ao público, sempre que necessário, prestando informações;
- Elaborar levantamentos planimétricos;
- Elaborar levantamentos altimétricos;
- Implantação topográfica (planialtimétrica de projetos de pavimentação, saneamentos, terraplanagens, praças e outodors;
- Usar EPI;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, a fim de conservá-los nos padrões requeridos;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico na área e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua anotações das transações financeiras da organização e examina documentos fiscais e para fiscais. Analisa a documentação contábil e elabora planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais, de amortização dos valores imateriais. Organiza, controla e arquiva os documentos relativos à atividade contábil e controla as movimentações. Registra as operações contábeis da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito. Prepara a documentação, apura haveres, direitos e obrigações legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o

plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

- Realizar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária;
- Efetuar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis;
- Avaliar e classificar as despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens de serviço;
- Organizar relatórios orçamentários da Prefeitura, transcrevendo dados estatísticos e técnicos de prestação de contas, objetivando maior controle contábil;
- Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei do Orçamento Anual - LOA);
- Informar processos;
- Efetuar cálculos;
- Efetuar as prestações de contas;
- Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional;
- Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- Manter atualizado o arquivo de documentação contábil;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico, inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DESENHISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações e outros, guiando-se pelo esquema original, planta e/ou croqui, observando instruções pertinentes e empregando pantógrafo, compasso, esquadro, sistemas de informática com programas aplicados na área profissional e demais instrumentos de desenho. Executar atividades em desenho digital.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Selecionar os instrumentos e materiais necessários a elaboração do desenho, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução dos mesmos;
- Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados para orientar a construção ou fabricação, reforma e aperfeiçoamento de obras civis, mapas topográficos, e outros;
- Reduzir e/ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida, utilizando topógrafos entre outros instrumentos, visando atender solicitação superior;
- Efetuar desenhos em perspectivas e sob ângulos, objetivando permitir a visão completa da obra e/ou peças;
- Utilizar sistemas de informática aplicados área.
- Executar atividades em desenho digital;
- Executar, sob orientação, desenhos e plantas de arquitetura;
- Executar desenhos e moldes de placas e letras;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática aplicado a área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve e executa projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica. Planeja a execução e elabora orçamento de obras. Presta assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações. Orienta e coordena a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações. Orienta na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar estudos no local das obras, procedendo medições, análise de amostragem de solo, efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de obras de engenharia civil;
- Visitar obras, seguindo plantas, esquemas, a fim de orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços, visando fornecer os dados necessários à elaboração de projetos;
- Inspeccionar os materiais, verificando se estão de acordo com as especificações, para controlar a qualidade e a observância das mesmas;
- Auxiliar na preparação e fiscalização de programas de trabalho, controlando os respectivos cronogramas, a fim de assegurar o cumprimento dos mesmos;
- Auxiliar na identificação e solução de problemas, utilizando seus conhecimentos teóricos e práticos sobre construção para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico e conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ANÁLISES LABORATORIAIS**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar as atividades de nível médio referente à sua atribuição profissional relacionadas a execução na área de laboratório clínico (análises clínicas e/ ou patologia clínica); participar de programas de treinamento; executar atividades de interesse da área.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;
- Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas;
- Dar assistência técnica aos usuários de laboratório;
- Analisar e interpretar informações obtidas de mediações, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados sob supervisão;
- Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário;
- Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão;
- Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material;

- Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros;
- Elaborar e auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos.
- Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização;
- Coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros;
- Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos;
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório;
- Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico na área, inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar, executar e manter programas de computação;
- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas, outras comprovações necessárias, a fim de atender as necessidades pré-estabelecidas;
- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, visando possibilitar sua compilação;
- Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando códigos, a fim de obter instruções de processamento apropriadas;
- Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar modificações oportunas;
- Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;
- Testar criteriosamente os programas elaborados com massa de dados reais ou projetados;
- Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;
- Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados;
- Efetuar manutenção quando necessário;
- Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico específico.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atua em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho. Desenvolve ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Orienta o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Coleta e organiza informações de saúde e de segurança no trabalho. Executa o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Investiga, analisa acidentes e recomenda medidas de prevenção e controle.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Inspecionar diversos locais da Autarquia, onde encontram-se instalações e equipamentos, observando condições de trabalho, determinando fatores de risco de acidentes, bem como, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, e se necessário sugerindo modificações nos equipamentos ou instalações, a fim de prevenir possíveis acidentes;
- Inspecionar equipamentos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes e extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- Informar o resultado das inspeções ao responsável pelo departamento, através de relatórios, propondo a manutenção ou substituição de equipamentos de segurança existentes na área, visando garantir o bem estar dos servidores;
- Instruir os funcionários sobre as normas de segurança, bem como o manuseio de instrumentos que possibilitem risco de acidentes, visando prevenir acidentes de trabalho;
- Realizar estudos e análises em ambientes insalubres, medindo o grau de periculosidade, informando aos órgãos de saúde da Autarquia sobre os resultados da análise, a fim de que sejam providenciadas as medidas adequadas;
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Emitir as CAT (Comunicações de Acidentes de Trabalho);
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
- Executar demais atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo com curso técnico em segurança, com conhecimento básico em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SERVIÇO PÚBLICO DE SANEAMENTO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa as operações decorrentes de programas e projetos de políticas públicas. Executa as funções de apoio administrativo. Auxilia no controle dos procedimentos organizacionais. Auxilia na organização dos recursos humanos e materiais. Utiliza ferramentas de informática básica como suporte às operações. Planejar, organizar e controlar os serviços administrativos do departamento, analisando e formulando soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar as rotinas dos serviços, os recursos disponíveis, colhendo informações em documentos para avaliar, estabelecer práticas administrativas com vistas à simplificação e racionalização dos serviços;
- Elaborar fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e

controlar os tributos, objetivando maior controle e agilização dos serviços;

- Estabelecer normas, formulários, impressos, e outros, baseando-se nas necessidades dos serviços, para sugerir a criação de novos documentos, visando a sistematização, controle e aperfeiçoamento dos autos de infração, notificações, tabelas de cálculo de tributos, e outros;
- Efetuar cálculos de tributos embasados nos relatórios de vistorias e na legislação tributária, comparando dados, planilhas e outros, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos;
- Fornecer os dados para a atualização do computador, conferindo formulários, planilhas, etc., para maior controle dos tributos;
- Elaborar gráficos e relatórios dos tributos lançados para permitir o exame comparativo contábil;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino médio completo, com curso técnico e com conhecimento em informática.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TELEFONISTA**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Operar equipamento telefônico, prestar informações e localizar pessoas através de chamada telefônica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender as linhas externas e internas na mesa operadora;
- Atender pedidos de informações telefônicas;
- Realizar ligações telefônicas e enviar fax;
- Atender e passar as ligações recebidas;
- Anotar e transmitir os recados às pessoas solicitadas, visando o bom atendimento dos serviços;
- Elaborar e atualizar periodicamente a agenda telefônica;
- Realizar controles de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados, contando a localidade, o número pedido, hora e data da ligação, e nome do servidor, para posterior conferência;
- Executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo com conhecimento básico em Informática

Lei Nº 2967/2012

LEI Nº 2967, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.

O Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 173.250,00 (cento e setenta e três mil, duzentos e cinquenta reais) no orçamento vigente do Município.

Parágrafo Único: O Crédito Adicional Especial será aberto por Decreto do Chefe do Poder Executivo e incluirá as seguintes dotações orçamentárias no orçamento vigente:

Órgão: 03 - PROCURADORIA

Unidade: 01 - Assessoria Jurídica

Atividade: 2.006 - Manutenção da Assessoria Jurídica

548 3.3.90.18.00.00.00.00.0100 - Auxílio Financeiro a Estudantes R\$ 5.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 01 - Administração Financeira

Atividade: 2.007 - Manutenção da Secretaria de Finanças

549 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 5.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 02 - FUNDEB

Atividade: 4.023 - Coordenação, Manutenção e Ampliação da Educação Infantil

546 3.3.90.18.00.00.00.00.0018 - Auxílio Financeiro a Estudantes R\$ 15.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Unidade: 01 - Planejamento, Pesquisa e Desenvolvimento Urbano

Atividade: 2.014 - Gestão da Secretaria de Planejamento e Urbanismo

550 3.3.90.47.00.00.00.00.0100 - Obrigações Trib e Contributivas R\$ 30.000,00

Unidade: 02 - DETRANSBS

Atividade: 2.015 - Convênio SSP / Trânsito

547 3.3.90.46.00.00.00.00.0156 - Auxílio - Alimentação R\$ 10.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 02 - Fundo de Assistência Social

Atividade: 2.080 - Manut. dos Serv. de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

551 3.3.90.48.00.00.00.00.0100 - Out Aux Financeiros a P. Físicas R\$ 61.000,00

Órgão: 11 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Atividade: 2.016 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

552 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 5.000,00

Órgão: 15 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Municipal de Desportos de São Bento do Sul

Atividade: 2.057 - Manutenção das Atividades da Fundação Municipal de Desportos

xxx 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 11.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Atividade: 2.060 - Manutenção da Fundação Cultural e suas atividades

xxx 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 22.000,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Unidade: 03 - Sistema de Esgoto Sanitário

Projeto: 1.003 - Construção de Unidade de Coleta, Elevação e Tratamento de Esgoto

xxx 4.4.90.93.00.00.00.00.0224 - Indenizações e Restituições R\$ 250,00

Unidade: 04 - Saneamento Geral

Atividade: 2.066 - Organização e Modernização dos Serviços de Autarquia

xxx 3.1.90.13.00.00.00.00.0100 - Obrigações Patronais R\$ 9.000,00

Art. 2º Fica autorizada a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) no orçamento vigente do Município de São Bento do Sul.

Parágrafo Único: O Crédito Adicional Suplementar será aberto por Decreto do Chefe do Poder Executivo e suplementará as seguintes dotações orçamentárias no orçamento vigente:

Órgão: 02 - GABINETE

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.003 - Defesa Civil

236 3.3.90.30.00.00.00.00.0100 - Material de Consumo R\$ 5.000,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Unidade: 04 - Saneamento Geral

Atividade: 2.066 - Organização e Modernização dos Serviços de Autarquia

67 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 15.000,00

Art. 3º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial e Suplementar, abertos nos artigos 1º e 2º, será utilizado como fonte de recursos as anulações total e parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 06 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 01 - Administração Financeira

Atividade: 2.007 - Manutenção da Secretaria de Finanças

269 3.3.90.66.00.00.00.00.0100 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 5.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 02 - FUNDEB

Atividade: 4.023 - Coordenação, Manutenção e Ampliação da Educação Infantil

62 3.1.90.11.00.00.00.00.0018 - Vencimentos e Vant. Fixas - P. Civil R\$ 15.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Unidade: 01 - Planejamento, Pesquisa e Desenvolvimento Urbano

Atividade: 2.014 - Gestão da Secretaria de Planejamento e Urbanismo

104 3.3.90.36.00.00.00.00.0100 - Obrigações Trib e Contributivas R\$ 30.000,00

Unidade: 02 - DETRANSBS

Atividade: 2.015 - Convênio SSP / Trânsito

326 3.1.90.11.00.00.00.00.0156 - Vencimentos e Vant. Fixas - P. Civil R\$10.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 01 - Assistência Social

Atividade: 2.039 - Ações Voltadas à Criança e ao Adolescente

114 3.3.90.48.00.00.00.00.0100 - Out Aux Financeiros a P. Físicas R\$ 61.000,00

Órgão: 11 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Atividade: 2.016 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

144 3.3.90.45.99.00.00.00.0100 - Out Equaliz de Preços e Taxas R\$ 5.000,00

Órgão: 12 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

Unidade: 01 - Encargos Gerais do Município

Atividade: 2.051 - Despesas de Serviços Gerais

410 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 25.000,00

Órgão: 15 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Municipal de Desportos de São Bento do Sul

Atividade: 2.057 - Manutenção das Atividades da Fundação Municipal de Desportos

1 3.1.90.11.00.00.00.00.0100 - Venc. e Vantagens Fixas - P. Civil R\$ 11.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Atividade: 2.060 - Manutenção da Fundação Cultural e suas atividades

1 3.1.90.11.00.00.00.00.0100 - Venc. e Vantagens Fixas - P. Civil R\$ 22.000,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Unidade: 03 - Sistema de Esgoto Sanitário

Projeto: 1.003 - Construção de Unidade de Coleta, Elevação e Tratamento de Esgoto

79 4.4.90.51.00.00.00.00.0224 - Obras e Instalações R\$ 250,00

Unidade: 04 - Saneamento Geral

Atividade: 2.066 - Organização e Modernização dos Serviços de Autarquia

60 3.1.91.13.00.00.00.00.0100 - Obrig Patronais Inst Prev Próprio R\$ 9.000,00

Art. 4º. Ficam alterados os Anexos da Lei Municipal nº 2.913, de 18 de novembro de 2011 - PPA e a Lei Municipal nº 2.911, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, dos Programas de Trabalho e Ações constantes nos artigos deste projeto de lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Lei Nº 2968/2012

LEI Nº 2968, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.

O Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 6.408,09 (seis mil, quatrocentos e oito reais e nove

centavos) no orçamento vigente do Município de São Bento do Sul.

Parágrafo Único: O Crédito Adicional Especial será aberto por Decreto do Chefe do Poder Executivo e suplementará as seguintes dotações orçamentárias no orçamento vigente:

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Atividade: 2.060 - Manutenção da Fundação Cultural e suas atividades

xxx 3.3.20.47.00.00.00.00.0624 - Obrig Trib e Contributivas R\$ 5.000,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Unidade: 03 - Sistema de Esgoto Sanitário

Projeto: 1.003 - Construção de Unidade de Coleta, Elevação e Tratamento de Esgoto

xxx 4.4.90.93.00.00.00.00.0624 - Indenizações e Restituições R\$ 1.408,09

Art. 2º Fica autorizada a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 3.843.544,78 (três milhões, oitocentos e quarenta e três mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos) no orçamento vigente do Município de São Bento do Sul.

Parágrafo Único: O Crédito Adicional Suplementar será aberto por Decreto do Chefe do Poder Executivo e suplementará as seguintes dotações orçamentárias no orçamento vigente:

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 02 - Bombeiros

Atividade: 2.004 - FUNREBOM - BOMBEIROS

506 3.3.90.39.00.00.00.00.0305 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 5.866,93

507 4.4.90.52.00.00.00.00.0305 - Equip. e Mat. Permanente R\$ 150.000,00

Unidade: 03 - POLÍCIA MILITAR

Atividade: 2.005 - FUNREBOM - Polícia Militar

508 3.3.90.30.00.00.00.00.0306 - Material de Consumo R\$ 30.000,00

509 3.3.90.36.00.00.00.00.0306 - Out Serv Terc - P. Física R\$ 10.000,00

510 3.3.90.39.00.00.00.00.0306 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 20.000,00

511 4.4.90.51.00.00.00.00.0306 - Obras e Instalações R\$140.000,00

512 4.4.90.52.00.00.00.00.0306 - Equip. e Mat. Permanente R\$ 13.982,10

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 - Secretaria de Educação

Projeto: 1.014 - Ampliação da Rede Física Ensino Fundamental

513 4.4.90.51.00.00.00.00.0358 - Obras e Instalações R\$ 489.740,74

Atividade: 2.000 - Alimentação Escolar

514 3.3.90.30.00.00.00.00.0360 - Material de Consumo R\$ 117.040,27

Atividade: 2.024 - Transporte Escolar - Ensino Fundamental

515 3.3.90.39.00.00.00.00.0361 - Out Serv Terceiros - PJ R\$ 4.492,36

Atividade: 4.027 - Manutenção de Convênios da Educação

516 4.4.90.52.00.00.00.00.0322 - Equip e Mat Permanente

R\$ 166.982,18

Órgão: 08 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO**Unidade: 02 - DETRANSBS****Atividade: 2.015 - Convênio SSP / Trânsito**

517 3.3.90.39.00.00.00.00.0356 - Out Serv Terceiros - PJ

R\$ 240.000,00

518 4.4.90.52.00.00.00.00.0356 - Equip e Mat Permanente

R\$ 28.730,04

Unidade: 03 - SSP TRÂNSITO - POLÍCIA MILITAR**Atividade: 2.035 - Convênio SSP/ Trânsito - POLÍCIA MILITAR**

519 3.3.90.39.00.00.00.00.0354 - Out Serv Terceiros - PJ

R\$ 36.908,70

520 4.4.90.52.00.00.00.00.0354 - Equip e Mat Permanente

R\$ 36.908,70

Unidade: 04 - SSP TRÂNSITO - POLÍCIA CIVIL**Atividade: 2.036 - Convênio SSP/ Trânsito - POLÍCIA CIVIL**

521 4.4.90.52.00.00.00.00.0355 - Equip e Mat Permanente

R\$ 33.660,79

Órgão: 09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**Unidade: 01 - Obras e Serviços Urbanos****Atividade: 2.030 - Manutenção de Vias Urbanas e Rurais**

522 4.4.90.52.00.00.00.00.0389 - Equip Material Permanente

R\$ 2.591,66

553 3.3.90.39.00.00.00.00.0345 - Out Serv Terceiros - PJ

R\$ 88.822,46

Atividade: 2.031 - Iluminação Pública

523 3.3.90.39.00.00.00.00.0317 - Out Serv Terceiros - PJ

R\$ 559.689,40

Atividade: 2.034 - Rádio Patrulha

524 3.3.90.39.00.00.00.00.0300 - Out Serv Terceiros - PJ

R\$ 35.000,00

525 4.4.90.52.00.00.00.00.0300 - Equip Material Permanente

R\$ 35.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Unidade: 02 - Fundo de Assistência Social****Atividade: 2.079 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade**

526 3.3.90.30.00.00.00.00.0352 - Material de Consumo

R\$ 4.006,54

527 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica

R\$ 4.000,00

528 4.4.90.52.00.00.00.00.0352 - Equip Material Permanente

R\$ 5.211,95

Atividade: 2.080 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

529 3.3.90.30.00.00.00.00.0352 - Material de Consumo

R\$ 2.717,03

530 3.3.90.36.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Física

R\$ 2.500,00

531 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica

R\$ 16.000,00

532 4.4.90.52.00.00.00.00.0352 - Equip Material Permanente

R\$ 7.478,50

Atividade: 2.081 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica

533 3.3.90.30.00.00.00.00.0352 - Material de Consumo

R\$ 1.656,82

534 3.3.90.32.00.00.00.00.0352 - Mat, Bem ou Serv Dist Gratuita

R\$ 9.000,00

535 3.3.90.36.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Física

R\$ 8.000,00

Atividade: 4.079 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade

536 3.3.90.32.00.00.00.00.0352 - Mat, Bem ou Serv Dist Gratuita

R\$ 40.373,43

537 3.3.90.36.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Física

R\$ 16.000,00

538 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica

R\$ 45.000,00

Atividade: 4.080 - Manutenção dos Serv. De Proteção Social Básica

539 3.3.90.30.00.00.00.00.0352 - Material de Consumo

R\$ 1.186,53

540 3.3.90.36.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Física

R\$ 3.000,00

541 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica

R\$ 5.000,00

Atividade: 4.081 - Manutenção dos Serv. De Proteção Social Básica

542 3.3.90.14.00.00.00.00.0363 - Diárias - Civil R \$

1.593,26

543 4.4.90.52.00.00.00.00.0363 - Equip Material Permanente

R\$ 10.000,00

Atividade: 6.079 - Manutenção dos Serv. De Proteção Social Especial

544 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica

R\$ 1.262,59

Órgão: 11 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**Unidade: 04 - Fundo Municipal de Turismo****Atividade: 2.020 - Fundo Municipal de Turismo**

545 3.3.90.39.00.00.00.00.0310 - Out Serv Terc - P. Jurídica

R\$ 30.272,19

Órgão: 16 - EMPRESA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**Unidade: 01 - Empresa Municipal de Habitação****Atividade: 2.055 - Manutenção da Estrutura Administrativa da EMHAB**

25 3.1.90.11.00.00.00.00.0300 - Venc e Vant Fixas - P. Civil

R\$ 50.502,54

26 3.1.90.13.00.00.00.00.0300 - Obrigações Patronais R \$

6.600,00

27 3.1.91.13.00.00.00.00.0300 - Obrigações Patronais Inst Prev

R\$ 4.400,00

28 3.3.90.32.00.00.00.00.0300 - Mat, Bem ou Serv Distr Gratuita

R\$ 75.000,00

29 3.3.90.39.00.00.00.00.0300 - Out Serv Terc - P. Jurídica

R\$ 14.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL**Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul****Atividade: 2.060 - Manutenção da Fundação Cultural e suas atividades**

xxx 3.3.90.39.00.00.00.00.0300 - Out Serv Terceiros - P. Jurídica

R\$ 789,78

xxx 3.3.90.39.00.00.00.00.0600 - Out Serv Terceiros - P. Jurídica

R\$ 26.082,89

xxx 4.4.90.52.00.00.00.00.0624 - Equip e Material Permanente

R\$ 55.000,00

xxx 3.3.90.39.00.00.00.00.0624 - Out Serv Terceiros - P. Jurídica

R\$ 91.994,40

xxx 3.3.90.36.00.00.00.00.0624 - Out Serv Terceiros - P.Física

R\$ 20.000,00

xxx 3.3.90.30.00.00.00.00.0624 - Material de Consumo

R\$ 2.500,00



Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Unidade: 03 - Sistema de Esgoto Sanitário

Projeto: 1.003 - Construção de Unidade de Coleta, Elevação e Tratamento de Esgoto

xxx 4.4.90.51.00.00.00.00.0600 - Obras e Instalações R\$ 600.000,00

Unidade: 01 - Serviços Administrativos

Atividade: 2.063 - Manutenção e Melhoria dos Serviços Administrativos

xxx 3.3.90.37.00.00.00.00.0600 - Locação de Mão de Obra R\$ 32.000,00

Unidade: 02 - Abastecimento de Água

Atividade: 1.002 - Ampliação, Reforma e Reaparelhamento dos Serviços de Abastecimento de Água

xxx 4.4.90.52.00.00.00.00.0600 - Equip e Mat Permanente R\$ 405.000,00

Art. 3º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial e Suplementar, abertos nos artigos 1º e 2º, serão utilizados como fonte de recursos o superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior - Anexo 14 sendo R\$ 155.866,93 do Funrebo - Bombeiros na fonte 105, R\$ 213.982,10 do Funrebo - Polícia Militar na fonte 106, da Educação R\$ 489.740,74 na fonte 158, R\$ 117.040,27 na fonte 160, R\$ 4.492,36 na fonte 161, R\$ 166.982,18 na fonte 22, do Depto de Trânsito R\$ 268.730,04 na fonte 156, do Convênio SSP/ Trânsito - Polícia Militar R\$ 73.817,40 na fonte 154, do Convênio SSP/ Trânsito - Polícia Civil R\$ 33.660,79 na fonte 155, da Sec. De Obras R\$ 2.591,66 na fonte 189, R\$ 88.822,46 na fonte 145, da COSIP R\$ 559.689,40 na fonte 17, da Rádio Patrulha R\$ 70.000,00 na fonte 100, na Assistência Social R\$ 172.393,39 na fonte 152, R\$ 11.593,26 na fonte 163, do Fundo Municipal de Turismo R\$ 30.272,19 na fonte 110, da EMHAB R\$ 150.502,54 na fonte 100, da Fundação Cultural R\$ 789,78 na fonte de recurso 100, R\$ 26.082,89 no recurso 200 e R\$ 174.494,40 no recurso 224 - Transferências de Convênios e do SAMAE R\$ 1.408,09 na fonte 224 e R\$ 1.037.000,00 na fonte 200.

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

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1008/2012

DECRETO Nº 1008, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2012.

DEFINE VENCIMENTOS DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA-IPTU E IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS -ISS/FIXO, PARA O EXERCÍCIO DE 2012.

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. De conformidade com o artigo 29 da Lei nº 140, de 22 de dezembro de 1997, as datas para pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, para o exercício de 2012, serão:

I - Para pagamento em cota única com desconto de 14,4% o pagamento será até o dia 16/04/2012;

II - Para pagamento parcelado as datas serão:

a) Primeira parcela até o dia 16/04/2012;

b) Segunda parcela até o dia 16/05/2012;

- c) Terceira parcela até o dia 18/06/2012;
- d) Quarta parcela até o dia 16/07/2012;
- e) Quinta parcela até o dia 16/08/2012;
- f) Sexta parcela até o dia 17/09/2012;
- g) Sétima parcela até o dia 16/10/2012; e
- h) Oitava parcela até o dia 16/11/2012;

Art. 2º. As datas para pagamento do Imposto Sobre Serviços -ISS/FIXO para o exercício de 2012, conforme previsto na Lei Municipal nº 1398 de 27 de setembro de 2005, serão:

I - Para pagamento em cota única com desconto de 4% o pagamento será até o dia 30/04/2012;

II - Para pagamento parcelado as datas serão:

- a) Primeira parcela até o dia 30/04/2012;
- b) Segunda parcela até o dia 29/06/2012;
- c) Terceira parcela até o dia 31/08/2012; e
- d) Quarta parcela até o dia 31/10/2012;

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 0603 de 09 de fevereiro de 2011.

São Bento do Sul, 17 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1010/2012

DECRETO Nº 1010, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2012

ALTERA O DECRETO Nº 0544 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010 QUE NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 0544, de 17 de dezembro de 2010, passa a ter a seguinte redação:

“Representantes da Procuradoria Jurídica

Mariane Oribka - Titular

Miguel Baptista - Suplente”

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

São Bento do Sul, 24 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1012/2012

DECRETO Nº 1012, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS - CAP PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO PELA CULTURA PARA O ANO DE 2012

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso de suas atribuições, e com fundamento no art. 18º, da Lei nº 1.942, de 05 de setembro de 2007,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros da Comissão de Análise de Projetos - CAP, vinculada à Fundação Cultural de São Bento do Sul, para o ano de 2012, como segue:

I - Pedro Machado de Bitencourt - Presidente
 II - Carlos Alberto Campestrini - Membro
 III - Úrsula Bollmann - Membro
 IV - Sergio Pereira - Membro
 V - Pedro Bueno de Almeida - Membro
 VI - Isabel Hantschel - Membro
 VII - Chiara M. Gurgacz Destro - Membro
 VIII - Dianalice Lodi Ribeiro - Membro
 IX - Bernadete Telma - Membro
 X - Cristiane Nenevê da Silva - Membro

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

São Bento do Sul, 28 de fevereiro de 2012
MAGNO BOLLMANN
 Prefeito Municipal

Decreto Nº 1013/2012

DECRETO Nº 1013, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.
 ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 2967, de 29 de fevereiro de 2012.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 173.250,00 (cento e setenta e três mil, duzentos e cinquenta reais) no orçamento vigente do Município e incluirá as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03 - PROCURADORIA

Unidade: 01 - Assessoria Jurídica

Atividade: 2.006 - Manutenção da Assessoria Jurídica

548 3.3.90.18.00.00.00.00.0100 - Auxílio Financeiro a Estudantes R\$ 5.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 01 - Administração Financeira

Atividade: 2.007 - Manutenção da Secretaria de Finanças

549 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 5.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 02 - FUNDEB

Atividade: 4.023 - Coordenação, Manutenção e Ampliação da Educação Infantil

546 3.3.90.18.00.00.00.00.0018 - Auxílio Financeiro a Estudantes R\$ 15.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Unidade: 01 - Planejamento, Pesquisa e Desenvolvimento Urbano
 Atividade: 2.014 - Gestão da Secretaria de Planejamento e Urbanismo

550 3.3.90.47.00.00.00.00.0100 - Obrigações Trib e Contributivas R\$ 30.000,00

Unidade: 02 - DETRANSBS

Atividade: 2.015 - Convênio SSP / Trânsito

547 3.3.90.46.00.00.00.00.0156 - Auxílio - Alimentação R\$ 10.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 02 - Fundo de Assistência Social

Atividade: 2.080 - Manut. dos Serv. de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

551 3.3.90.48.00.00.00.00.0100 - Out Aux Financeiros a P. Físicas

R\$ 61.000,00

Órgão: 11 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Atividade: 2.016 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

552 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 5.000,00

Órgão: 15 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Municipal de Desportos de São Bento do Sul

Atividade: 2.057 - Manutenção das Atividades da Fundação Municipal de Desportos

xxx 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 11.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Atividade: 2.060 - Manutenção da Fundação Cultural e suas atividades

xxx 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 22.000,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Unidade: 03 - Sistema de Esgoto Sanitário

Projeto: 1.003 - Construção de Unidade de Coleta, Elevação e Tratamento de Esgoto

xxx 4.4.90.93.00.00.00.00.0224 - Indenizações e Restituições R\$ 250,00

Unidade: 04 - Saneamento Geral

Atividade: 2.066 - Organização e Modernização dos Serviços de Autarquia

xxx 3.1.90.13.00.00.00.00.0100 - Obrigações Patronais R\$ 9.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto no artigo 1º, será utilizado como fonte de recursos as anulações total e parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 06 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 01 - Administração Financeira

Atividade: 2.007 - Manutenção da Secretaria de Finanças

269 3.3.90.66.00.00.00.00.0100 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 5.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 02 - FUNDEB

Atividade: 4.023 - Coordenação, Manutenção e Ampliação da Educação Infantil

62 3.1.90.11.00.00.00.00.0018 - Vencimentos e Vant. Fixas - P. Civil R\$ 15.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Unidade: 01 - Planejamento, Pesquisa e Desenvolvimento Urbano
 Atividade: 2.014 - Gestão da Secretaria de Planejamento e Urbanismo

104 3.3.90.36.00.00.00.00.0100 - Obrigações Trib e Contributivas R\$ 30.000,00

Unidade: 02 - DETRANSBS

Atividade: 2.015 - Convênio SSP / Trânsito

326 3.1.90.11.00.00.00.00.0156 - Vencimentos e Vant. Fixas - P. Civil R\$10.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 01 - Assistência Social

Atividade: 2.039 - Ações Voltadas à Criança e ao Adolescente

114 3.3.90.48.00.00.00.0100 - Out Aux Financeiros a P. Físicas
R\$ 61.000,00**Órgão: 11 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

Unidade: 01 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Atividade: 2.016 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

144 3.3.90.45.99.00.00.00.0100 - Out Equaliz de Preços e Taxas
R\$ 5.000,00**Órgão: 12 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**

Unidade: 01 - Encargos Gerais do Município

Atividade: 2.051 - Despesas de Serviços Gerais

410 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Out Serv Terc - P. Jurídica
R\$ 5.000,00**Órgão: 15 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESPORTOS DE SÃO BENTO DO SUL**

Unidade: 01 - Fundação Municipal de Desportos de São Bento do Sul

Atividade: 2.057 - Manutenção das Atividades da Fundação Municipal de Desportos

1 3.1.90.11.00.00.00.00.0100 - Venc. e Vantagens Fixas - P. Civil
R\$ 11.000,00**Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL**

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Atividade: 2.060 - Manutenção da Fundação Cultural e suas atividades

1 3.1.90.11.00.00.00.00.0100 - Venc. e Vantagens Fixas - P. Civil
R\$ 22.000,00**Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE**

Unidade: 03 - Sistema de Esgoto Sanitário

Projeto: 1.003 - Construção de Unidade de Coleta, Elevação e Tratamento de Esgoto

79 4.4.90.51.00.00.00.00.0224 - Obras e Instalações R\$ 250,00

Unidade: 04 - Saneamento Geral

Atividade: 2.066 - Organização e Modernização dos Serviços de Autarquia

60 3.1.91.13.00.00.00.00.0100 - Obrig Patronais Inst Prev Próprio
R\$ 9.000,00

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

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1014/2012

DECRETO Nº 1014, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 2967, de 29 de fevereiro de 2012.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) no orçamento vigente do Município de São Bento do Sul e suplementará as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - GABINETE

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.003 - Defesa Civil

236 3.3.90.30.00.00.00.00.0100 - Material de Consumo
R\$ 5.000,00**Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE**

Unidade: 04 - Saneamento Geral

Atividade: 2.066 - Organização e Modernização dos Serviços de Autarquia

67 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Out Serv Terc - P. Jurídica
R\$ 15.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar, aberto no artigo 1º, será utilizado como fonte de recursos a anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 12 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

Unidade: 01 - Encargos Gerais do Município

Atividade: 2.051 - Despesas de Serviços Gerais

410 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Out Serv Terc - P. Jurídica
R\$ 20.000,00

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

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1015/2012

DECRETO Nº 1015, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 2968, de 29 de fevereiro de 2012.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 6.408,09 (seis mil, quatrocentos e oito reais e nove centavos) no orçamento vigente do Município e incluirá as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Atividade: 2.060 - Manutenção da Fundação Cultural e suas atividades

xxx 3.3.20.47.00.00.00.00.0624 - Obrig Trib e Contributivas
R\$ 5.000,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Unidade: 03 - Sistema de Esgoto Sanitário

Projeto: 1.003 - Construção de Unidade de Coleta, Elevação e Tratamento de Esgoto

xxx 4.4.90.93.00.00.00.00.0624 - Indenizações e Restituições
R\$ 1.408,09

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto no artigo 1º, serão utilizados como fonte de recursos o superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior - Anexo 14, sendo R\$ 5.000,00 no recurso 224 - Transferências de Convênios da Fundação Cultural e R\$ 1.408,09 na fonte 224 do SAMAE.

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

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1016/2012

DECRETO Nº 1016, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 2968, de 29 de fevereiro de 2012.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 3.843.544,78 (três milhões, oitocentos e quarenta e três mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos) no orçamento vigente do Município de São Bento do Sul e suplementará as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 02 - Bombeiros

Atividade: 2.004 - FUNREBOM - BOMBEIROS

506 3.3.90.39.00.00.00.00.0305 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 5.866,93

507 4.4.90.52.00.00.00.00.0305 - Equip. e Mat. Permanente R\$ 150.000,00

Unidade: 03 - POLÍCIA MILITAR

Atividade: 2.005 - FUNREBOM - Polícia Militar

508 3.3.90.30.00.00.00.00.0306 - Material de Consumo R\$ 30.000,00

509 3.3.90.36.00.00.00.00.0306 - Out Serv Terc - P. Física R\$ 10.000,00

510 3.3.90.39.00.00.00.00.0306 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 20.000,00

511 4.4.90.51.00.00.00.00.0306 - Obras e Instalações R\$140.000,00

512 4.4.90.52.00.00.00.00.0306 - Equip. e Mat. Permanente R\$ 13.982,10

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 - Secretaria de Educação

Projeto: 1.014 - Ampliação da Rede Física Ensino Fundamental

513 4.4.90.51.00.00.00.00.0358 - Obras e Instalações R\$ 489.740,74

Atividade: 2.000 - Alimentação Escolar

514 3.3.90.30.00.00.00.00.0360 - Material de Consumo R\$ 117.040,27

Atividade: 2.024 - Transporte Escolar - Ensino Fundamental

515 3.3.90.39.00.00.00.00.0361 - Out Serv Terceiros - PJ R\$ 4.492,36

Atividade: 4.027 - Manutenção de Convênios da Educação

516 4.4.90.52.00.00.00.00.0322 - Equip e Mat Permanente R\$ 166.982,18

Órgão: 08 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Unidade: 02 - DETRANSBS

Atividade: 2.015 - Convênio SSP / Trânsito

517 3.3.90.39.00.00.00.00.0356 - Out Serv Terceiros - PJ R\$ 240.000,00

518 4.4.90.52.00.00.00.00.0356 - Equip e Mat Permanente R\$ 28.730,04

Unidade: 03 - SSP TRÂNSITO - POLÍCIA MILITAR

Atividade: 2.035 - Convênio SSP/ Trânsito - POLÍCIA MILITAR

519 3.3.90.39.00.00.00.00.0354 - Out Serv Terceiros - PJ R\$ 36.908,70

520 4.4.90.52.00.00.00.00.0354 - Equip e Mat Permanente R\$ 36.908,70

Unidade: 04 - SSP TRÂNSITO - POLÍCIA CIVIL

Atividade: 2.036 - Convênio SSP/ Trânsito - POLÍCIA CIVIL

521 4.4.90.52.00.00.00.00.0355 - Equip e Mat Permanente R\$ 33.660,79

Órgão: 09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Unidade: 01 - Obras e Serviços Urbanos

Atividade: 2.030 - Manutenção de Vias Urbanas e Rurais

522 4.4.90.52.00.00.00.00.0389 - Equip Material Permanente R\$ 2.591,66

553 3.3.90.39.00.00.00.00.0345 - Out Serv Terceiros - PJ R\$ 88.822,46

Atividade: 2.031 - Iluminação Pública

523 3.3.90.39.00.00.00.00.0317 - Out Serv Terceiros - PJ R\$ 559.689,40

Atividade: 2.034 - Rádio Patrulha

524 3.3.90.39.00.00.00.00.0300 - Out Serv Terceiros - PJ R\$ 35.000,00

525 4.4.90.52.00.00.00.00.0300 - Equip Material Permanente R\$ 35.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 02 - Fundo de Assistência Social

Atividade: 2.079 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade

526 3.3.90.30.00.00.00.00.0352 - Material de Consumo R\$ 4.006,54

527 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica R\$ 4.000,00

528 4.4.90.52.00.00.00.00.0352 - Equip Material Permanente R\$ 5.211,95

Atividade: 2.080 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

529 3.3.90.30.00.00.00.00.0352 - Material de Consumo R\$ 2.717,03

530 3.3.90.36.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Física R\$ 2.500,00

531 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica R\$ 16.000,00

532 4.4.90.52.00.00.00.00.0352 - Equip Material Permanente R\$ 7.478,50

Atividade: 2.081 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica

533 3.3.90.30.00.00.00.00.0352 - Material de Consumo R\$ 1.656,82

534 3.3.90.32.00.00.00.00.0352 - Mat, Bem ou Serv Dist Gratuita R\$ 9.000,00

535 3.3.90.36.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Física R\$ 8.000,00

Atividade: 4.079 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade

536 3.3.90.32.00.00.00.00.0352 - Mat, Bem ou Serv Dist Gratuita R\$ 40.373,43

537 3.3.90.36.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Física R\$ 16.000,00

538 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica R\$ 45.000,00

Atividade: 4.080 - Manutenção dos Serv. De Proteção Social Básica

539 3.3.90.30.00.00.00.00.0352 - Material de Consumo R\$ 1.186,53

540 3.3.90.36.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Física R\$ 3.000,00

541 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica R\$ 5.000,00

Atividade: 4.081 - Manutenção dos Serv. De Proteção Social Básica

542 3.3.90.14.00.00.00.00.0363 - Diárias - Civil R\$ 1.593,26

543 4.4.90.52.00.00.00.00.0363 - Equip Material Permanente R\$ 10.000,00

Atividade: 6.079 - Manutenção dos Serv. De Proteção Social Especial

544 3.3.90.39.00.00.00.00.0352 - Out Serv Terceiros - P Jurídica R\$ 1.262,59

Órgão: 11 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Unidade: 04 - Fundo Municipal de Turismo

Atividade: 2.020 - Fundo Municipal de Turismo

545 3.3.90.39.00.00.00.00.0310 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 30.272,19

Órgão: 16 - EMPRESA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Unidade: 01 - Empresa Municipal de Habitação

Atividade: 2.055 - Manutenção da Estrutura Administrativa da EMHAB

25 3.1.90.11.00.00.00.00.0300 - Venc e Vant Fixas - P. Civil R\$ 50.502,54

26 3.1.90.13.00.00.00.00.0300 - Obrigações Patronais R\$ 6.600,00

27 3.1.91.13.00.00.00.00.0300 - Obrigações Patronais Inst Prev R\$ 4.400,00

28 3.3.90.32.00.00.00.00.0300 - Mat, Bem ou Serv Distr Gratuita R\$ 75.000,00

29 3.3.90.39.00.00.00.00.0300 - Out Serv Terc - P. Jurídica R\$ 14.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Atividade: 2.060 - Manutenção da Fundação Cultural e suas atividades

xxx 3.3.90.39.00.00.00.00.0300 - Out Serv Terceiros - P. Jurídica R\$ 789,78

xxx 3.3.90.39.00.00.00.00.0600 - Out Serv Terceiros - P. Jurídica R\$ 26.082,89

xxx 4.4.90.52.00.00.00.00.0624 - Equip e Material Permanente R\$ 55.000,00

xxx 3.3.90.39.00.00.00.00.0624 - Out Serv Terceiros - P. Jurídica R\$ 91.994,40

xxx 3.3.90.36.00.00.00.00.0624 - Out Serv Terceiros - P.Física R\$ 20.000,00

xxx 3.3.90.30.00.00.00.00.0624 - Material de Consumo R\$ 2.500,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Unidade: 03 - Sistema de Esgoto Sanitário

Projeto: 1.003 - Construção de Unidade de Coleta, Elevação e Tratamento de Esgoto

xxx 4.4.90.51.00.00.00.00.0600 - Obras e Instalações R\$ 600.000,00

Unidade: 01 - Serviços Administrativos

Atividade: 2.063 - Manutenção e Melhoria dos Serviços Administrativos

xxx 3.3.90.37.00.00.00.00.0600 - Locação de Mão de Obra R\$ 32.000,00

Unidade: 02 - Abastecimento de Água

Atividade: 1.002 - Ampliação, Reforma e Reaparelhamento dos Serviços de Abastecimento de Água

xxx 4.4.90.52.00.00.00.00.0600 - Equip e Mat Permanente R\$ 405.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial e Suplementar, abertos nos artigos 1º e 2º, serão utilizados como fonte de recursos o superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior - Anexo 14 sendo R\$ 155.866,93 do Funrebom - Bombeiros na fonte 105, R\$ 213.982,10 do Funrebom - Polícia Militar na fonte 106, da Educação R\$ 489.740,74 na fonte 158, R\$ 117.040,27 na fonte 160, R\$ 4.492,36 na fonte 161, R\$ 166.982,18 na fonte 22, do Depto de Trânsito R\$ 268.730,04 na fonte 156, do Convênio SSP/ Trânsito - Polícia Militar R\$ 73.817,40 na fonte 154, do Convênio SSP/ Trânsito - Polícia Civil R\$ 33.660,79 na fonte 155, da Sec. De Obras R\$ 2.591,66 na fonte 189, R\$ 88.822,46 na fonte 145, da COSIP R\$ 559.689,40 na fonte 17, da Rádio Patrulha R\$ 70.000,00 na fonte 100, na Assistência Social R\$ 172.393,39 na fonte 152, R\$ 11.593,26 na fonte 163, do Fundo Municipal de Turismo R\$ 30.272,19 na fonte 110, da EMHAB R\$ 150.502,54 na fonte 100, da Fundação Cultural R\$ 789,78 na fonte de recurso 100, R\$ 26.082,89 no recurso 200 e R\$ 169.494,40 no recurso 224 - Transferências de Convênios e do SAMAE R\$ 1.037.000,00 na fonte 200.

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

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1017/2012

DECRETO Nº 1017, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL NO EXERCÍCIO DE 2012.

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, o art. 7º, I da Lei nº 4320/64, que dispõe que a Lei do Orçamento poderá conter autorização ao Poder Executivo; Considerando, o art. 6º, da Lei Municipal 2.912/11 que autoriza a abertura de crédito adicional suplementar:

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais) no orçamento vigente do Município e suplementará as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.002 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
5 3.3.90.46.00.00.00.00.0100 - Auxílio - Alimentação R\$ 12.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 - Secretaria de Educação

Atividade: 2.021 - Coordenação, manutenção e ampliação do Ensino

299 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 - Equip. e Mat. Permanente R\$ 40.000,00

Atividade: 2.025 - Manutenção do Ensino - SALARIO EDUCAÇÃO
57 4.4.90.52.00.00.00.00.0158 - Equip. e Mat. Permanente R\$ 25.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional aberto no artigo 1º, será utilizado recurso proveniente da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 01 - Gabinete do Prefeito

Atividade: 2.002 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

6 4.4.90.52.00.00.00.00.0100 - Equip e Material Permanente R\$ 6.000,00

13 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Out Serv Terc - Pessoa Jurídica R\$ 6.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 - Secretaria de Educação

Atividade: 2.021 - Coordenação, manutenção e ampliação do Ensino

288 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 - Material de Consumo R\$ 40.000,00

Atividade: 2.025 - Manutenção do Ensino - SALARIO EDUCAÇÃO
53 3.3.90.30.00.00.00.00.0158 - Material de Consumo R\$ 25.000,00

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

São Bento do Sul, 29 de fevereiro de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

LISTAGEM de Portarias

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar as seguintes Portarias:

Portaria nº 9892, de 06 de fevereiro de 2012. Exonera Chefe de Divisão Administrativo-Financeiro, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Egon Roberto Tavares. EMHAB.

Portaria nº 10139, de 17 de fevereiro de 2012. Nomeia Diretor do Departamento de Indústria e Comércio, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Egon Roberto Tavares. SECON.

Portaria nº 10141, de 22 de fevereiro de 2012. Exonera Chefe de Divisão de Apoio Tecnológico, a pedido, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Alessandro Guimarães Almagro. SECON.

Portaria nº 10142, de 22 de fevereiro de 2012. Declara Vago Cargo de Trabalhador Braçal ocupado pelo servidor Bertold Wilhelm Teichmann, com fulcro no art. 47, inciso VII, da Lei 228/2001.

Portaria nº 10143, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Carla Kovalik. Professor. SEMED.

Portaria nº 10144, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, por término de contrato. Cristina Maria Iannoni de Moraes. Médico Clínico Geral. SEMUS.

Portaria nº 10145, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor

Temporário, a pedido. Elaine Cristina Pereira. Professor. SEMED.

Portaria nº 10146, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Erotildes Urbanek Petrocefski. Atendente Educativo. SEMED.

Portaria nº 10147, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Giorgia de Souza. Professor. SEMED.

Portaria nº 10148, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Icaraine Niesukowski. Professor. SEMED.

Portaria nº 10149, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Janaina Huttl. Professor. SEMED.

Portaria nº 10150, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Empregado Público, a pedido. Janaina Raquel Alves de Campos Coutinho. Agente Comunitário de Saúde. SEMUS.

Portaria nº 10151, de 22 de fevereiro de 2012. Declara Vago Cargo de Prático de Serviços, a partir de 13 de fevereiro de 2012, ocupado servidor João Silvério, com fulcro no art. 47, V, da Lei nº 228/2001.

Portaria nº 10152, de 22 de fevereiro de 2012. Exonera Servidor Temporário, a pedido. Joice Vergopolan Oliveira. Atendente Educativo. SEMED.

Portaria nº 10153, de 22 de fevereiro de 2012. Exonera Servidor Temporário, a pedido. Katicilene Furtado Damasceno. Professor. SEMED.

Portaria nº 10154, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Maria Zélia Neppel Oliveira. Atendente Educativo. SEMED.

Portaria nº 10155, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Marineusa Fortes. Professor. SEMED.

Portaria nº 10156, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, por término de contrato. Marluce da Costa Mello. Médico Generalista/Obstetra. SEMUS.

Portaria nº 10157, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Patrícia Shoffel. Professor. SEMED.

Portaria nº 10158, de 22 de fevereiro de 2012. Declara Vago Cargo de Prático de Serviços ocupado pela servidora Raquel da Silva Cabral, a partir de 06 de fevereiro de 2012, com fulcro no art. 47, V, da Lei nº 228/2001.

Portaria nº 10159, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Renato Quost. Professor. SEMED.

Portaria nº 10160, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Salina de Lorena. Professor. SEMED.

Portaria nº 10161, de 22 de fevereiro de 2012. Exonera Servidor Temporário, a pedido. Silvana Borges. Professor. SEMED.

Portaria nº 10162, de 22 de fevereiro de 2012. Exonera Servidor Público, a pedido. Silvio Alves de Andrade. Agente de Autoridade de Trânsito. SEPLU.

Portaria nº 10163, de 22 de fevereiro de 2012. Exonera Servidor Público, a pedido. Sonia Maria da Cruz Belarmino. Auxiliar de Serviços. SEMED.

Portaria nº 10164, de 22 de fevereiro de 2012. Demite Servidor Temporário, a pedido. Suelyan Cristina Augustim. Secretária de

Escola. SEMED.

Portaria nº 10165, de 22 de fevereiro de 2012. Promove Servidor Público, a partir de 24 de outubro de 2011, nos termos da Lei nº 2918/2011, da Letra C para Letra D. Dinaci Cabral. Auxiliar de Serviços. SEMED.

Portaria nº 10166, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Rita Pereira. Professor Educação Infantil. CEIM Amor Perfeito. 20 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10167, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Janete Maria Grosskopf Meister. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. EBM Denise C. Harms. 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10168, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Claudissandra Fragote Pscheidt. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. PEM Cantinho do Céu. SEMED.

Portaria nº 10169, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Scheila Batista Fragozo Morais Meros. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Pequenos Passos. SEMED.

Portaria nº 10170, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Lindamir Della Justina dos Santos. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Estrela Guia. SEMED.

Portaria nº 10171, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Irene da Silva Martins. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10172, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Caterin Sagaz Dums. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Amor Perfeito. SEMED.

Portaria nº 10173, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Márcia Margarete Flenik Kvitschal. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Trenzinho Maluco. SEMED.

Portaria nº 10174, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Eva Aparecida da Veiga Zenfe. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Pica Pau. SEMED.

Portaria nº 10175, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Edeltraud Onivia Cubas Fuckner. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Pastor Adolf Prinz. SEMED.

Portaria nº 10176, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 02 de fevereiro de 2012. Andréa Cristina Siqueira. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Pastor Adolf Prinz. SEMED.

Portaria nº 10177, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Salina de Lorena. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10178, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 02 de fevereiro de 2012. Simone Machado

Muhlbauer. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10179, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Tatiana Stachon. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. PEM Cantinho do Céu. SEMED.

Portaria nº 10180, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Gisele Bueno de Oliveira. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Pica Pau e CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10181, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 02 de fevereiro de 2012. Simone Machado Muhlbauer. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10182, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Eviliane Osnilda Cubas Munhoz. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Algodão Doce. SEMED.

Portaria nº 10183, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Luciane R Branco Carvalho da Silva. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos. SEMED.

Portaria nº 10184, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Juliana Mildemberger. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Sonho Meu. SEMED.

Portaria nº 10185, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Vera Lucia Kellner da Silva. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos. SEMED.

Portaria nº 10186, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Mari Eledina Grein. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos. SEMED.

Portaria nº 10187, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Adriana de Mira Caldas. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Algodão Doce e CEIM Tico e Teco. SEMED.

Portaria nº 10188, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Maria Cristina Floriani da Rosa. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. EBM Denise Christiane Harms. SEMED.

Portaria nº 10189, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Ronesiane Uhlig Castelari. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10190, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Joseane Kieski. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Peter Pan e CEIM Sonho Meu. SEMED.

Portaria nº 10191, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Liliane Aparecida Lopes Lourenço da Silva. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. EBM Pref Henrique Schwarz. SEMED.

Portaria nº 10192, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor

Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Patrícia Simone Wilaczynski. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10193, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Estella de Lima Peres. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Raio de Sol. SEMED.

Portaria nº 10194, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Silvia Lobermeyer Pollum. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Pingo de Gente. SEMED.

Portaria nº 10195, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Vanessa de Abreu Silva. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Algodão Doce. SEMED.

Portaria nº 10196, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Solange Hermes Menegazzo. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Nosso Mundo. SEMED.

Portaria nº 10197, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 15 de fevereiro de 2012. Dirlei Maria Moser Leithold. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Abelhinha Feliz. SEMED.

Portaria nº 10198, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 15 de fevereiro de 2012. Lucimar Terezinha da Silva Bayer. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10199, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Ana Paula Silveira Soares. Professor Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Raio de Sol. SEMED.

Portaria nº 10200, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 15 de fevereiro de 2012. Maria Ivani Lachowicz. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Castelo Encantado. SEMED.

Portaria nº 10201, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Marcina Rank Teixeira. Professor de Matemática. 40 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10202, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Marcos Roberto Riske. Professor de Matemática. 20 horas semanais. EBM Denise Christiane Harms. SEMED.

Portaria nº 10203, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Izabely Cristina Fernandes. Professor de Matemática. 30 horas semanais. EBM Rodolfo Berti. SEMED.

Portaria nº 10204, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Elizangela Maria Braiz Krepl. Professor de Matemática. 10 horas semanais. EBM Profª Adelia Lutz. SEMED.

Portaria nº 10205, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Elizangela Maria Braiz Krepl. Professor de Matemática. 20 horas semanais. EBM Prof Antonio Tremel. SEMED.

Portaria nº 10206, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 16 de fevereiro de 2012. Sandra Goreti Vili-czinski. Professor de Matemática. 40 horas semanais. EBM Hercílio Malinowsky. SEMED.

Portaria nº 10207, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Joice Vergopolan Oliveira. Professor de Língua Portuguesa. 40 horas semanais. EBM Denise Christiane Harms. SEMED.

Portaria nº 10208, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Jucelia Maria Ferreira de Lima Rosa. Professor de Artes. 20 horas semanais. EBM Cel Osny Vasconcellos e na EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10209, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Willian Kleinschmidt. Professor de Artes. 10 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos. SEMED.

Portaria nº 10210, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Nicoli Krayevski. Professor de Artes. 20 horas semanais. EBM Baselisse Virmond. SEMED.

Portaria nº 10211, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Nicoli Krayevski. Professor de Artes. 10 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos. SEMED.

Portaria nº 10212, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 16 de fevereiro de 2012. Lucineia Krohl Siqueira. Professor de Artes. 10 horas semanais. CEIM Pica Pau. SEMED.

Portaria nº 10213, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 16 de fevereiro de 2012. Tatiane Olenik Peschiski. Professor de Artes. 30 horas semanais. EBM Denise Christiane Harms e EBM Alexandre Garcia. SEMED.

Portaria nº 10214, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Edilayne Weiss de Miranda. Professor de Artes. 30 horas semanais. PEM Criança Feliz, CEIM Trenzinho Maluco e CEIM Tico e Teco. SEMED.

Portaria nº 10215, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Marcelia Aparecida Drevek Rudnik. Professor de Ciências. 30 horas semanais. EBM Prof Antonio Tremel. SEMED.

Portaria nº 10216, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Janaina Lachowicz Wolter. Professor de Ciências. 40 horas semanais. EBM Sophia Schwedler e na EBM Alexandre Pfeiffer. SEMED.

Portaria nº 10217, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Salete Teresinha Chiodi. Professor de Ciências. 30 horas semanais. EBM Hercílio Malinowsky e EBM Newton Mendes. SEMED.

Portaria nº 10218, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Rogério Jorge Scarpim. Professor de Educação Física. 40 horas semanais. EBM Hercílio Malinowsky. SEMED.

Portaria nº 10219, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Alecsandra de Cácia Bendlin. Professor de Educação Física. 20 horas semanais. EBM Profª Adélia Lutz. SEMED.

Portaria nº 10220, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Jean Paulo Gomes da Conceição. Professor de Educação Física. 20 horas semanais. PEM Criança Feliz. SEMED.

Portaria nº 10221, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Mauricio Antonio de Oliveira. Professor de Educação Física. 20 horas semanais. EBM Prof Newton Mendes. SEMED.

Portaria nº 10222, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Márcia Liebl Habowsky. Professor de Educação Física. 10 horas semanais. EBM Profª Lucia Tschoeke. SEMED.

Portaria nº 10223, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Luciana Yarenhuk da Silva. Professor de Educação Física. 40 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos e CEIM Pica Pau. SEMED.

Portaria nº 10224, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 15 de fevereiro de 2012. Luciane Aparecida Roiek. Professor de Educação Física. 30 horas semanais. EBM Maria Waltrudes Kruger e EBM Denise Christiane Harms. SEMED.

Portaria nº 10225, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Luciana Habowsky. Professor de Educação Física. 20 horas semanais. CEIM Raio de Sol e PEM Cantinho do Céu. SEMED.

Portaria nº 10226, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Inêz Machado Nunes. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Fada Madrinha. SEMED.

Portaria nº 10227, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 02 de fevereiro de 2012. Marilda Zollner Lorenzetti. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Pica Pau. SEMED.

Portaria nº 10228, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Neusa Terezinha Chupel. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Pref Henrique Schwarz. SEMED.

Portaria nº 10229, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Rosane Daudt Loures. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Pref Henrique Schwarz. SEMED.

Portaria nº 10230, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Elisandra Mariza da Cruz Sulim. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10231, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Simone de Fátima Karvate C. dos Santos. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Fada Madrinha. SEMED.

Portaria nº 10232, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Ana Maria de Paula Matos. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Tico e Teco. SEMED.

Portaria nº 10233, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Rosane Cristine Lutz Winter. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10234, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Janaina R. Alves de C. Coutinho. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10235, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Sonia Queiroz de Oliveira. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Cel Osny Vasconcellos. SEMED.

Portaria nº 10236, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Maria Robes Gomes. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10237, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Marilim Francisco Neto Schroeder. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Pequenos Passos. SEMED.

Portaria nº 10238, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Sirlei Stascheck Liebl. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Pequenos Passos. SEMED.

Portaria nº 10239, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 02 de fevereiro de 2012. Janete Polinaski Ferreira. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10240, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Sandra Mara Alves Affonso. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Alexandre Pfeiffer. SEMED.

Portaria nº 10241, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Sirlene Maros Pinheiro. Atendente Educativo. 30 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos. SEMED.

Portaria nº 10242, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Magali Leonice de Castilho. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Rodolfo Berti. SEMED.

Portaria nº 10243, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Angelita Martins dos Santos Lada. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Trenzinho Maluco. SEMED.

Portaria nº 10244, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Silvana da Silva Hirt. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Maria Waltrudes Kruger. SEMED.

Portaria nº 10245, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Idiamara Hoffer Lins Baems. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10246, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Sandra Kelly Linzmeyer. Atendente Educativo. 30 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos. SEMED.

Portaria nº 10247, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Lílian Schneider. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Pingo de Gente. SEMED.

Portaria nº 10248, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Elenise Mariano da Silva Poluceno. Atendente Educativo. 30 horas semanais. EBM Prof Lucia Tschoeke. SEMED.

Portaria nº 10249, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 15 de fevereiro de 2012. Clarice Stiegler. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Raio de Sol. SEMED.

Portaria nº 10250, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Helena de Fátima de Lima Nogueira. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Pingo de Gente. SEMED.

Portaria nº 10251, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 02 de fevereiro de 2012. Helena Maria Fogaça. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Newton Mendes. SEMED.

Portaria nº 10252, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Miriam Theilacker Heide. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. PEM Ernesto Venera dos Santos. SEMED.

Portaria nº 10253, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Tereza Padilha Zeithammer. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. CEIM Nosso Mundo. SEMED.

Portaria nº 10254, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Solange Aparecida Gonçalves. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Alexandre Pfeiffer. SEMED.

Portaria nº 10255, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Neuza Aparecida dos Santos. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Rodolfo Berti. SEMED.

Portaria nº 10256, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Leoni Aparecida de Jesus. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Rodolfo Berti. SEMED.

Portaria nº 10257, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Miriam Lilla. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Pref Henrique Schwarz. SEMED.

Portaria nº 10258, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Clarice Aparecida Martins. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10259, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Ofélia T. dos Santos Sclarski. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. CEIM Sonho Meu. SEMED.

Portaria nº 10260, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Rosani Silvestre Ribeiro. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Newton Mendes. SEMED.

Portaria nº 10261, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 16 de fevereiro de 2012. Maria Gonçalves Linhares da Silva. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Denise Harms. SEMED.

Portaria nº 10262, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 15 de fevereiro de 2012. Sebastiana Clarice F. Terres. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. CEIM Nosso Mundo. SEMED.

Portaria nº 10263, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Simone Pereira Wolf. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Alexandre Pfeiffer. SEMED.

Portaria nº 10264, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Célia Regina Simioni Varella. Professor Séries Iniciais. 20 horas semanais. EBM Garibaldina Silveira Fuginaga. SEMED.

Portaria nº 10265, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Sandra Mara Lang. Professor Séries Iniciais. 40 horas semanais. EBM Sophia Schwedler. SEMED.

Portaria nº 10266, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Jucelia Santos Stiebler. Professor Séries Iniciais. 20 horas semanais. EBM Lucia Tschoeke. SEMED.

Portaria nº 10267, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Ângela C. F. das Chagas Ribas. Professor Séries Iniciais. 20 horas semanais. EBM Alexandre Pfeiffer. SEMED.

Portaria nº 10268, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Jucir Roberge. Professor Séries Iniciais. 20 horas semanais. EBM Emilio Engel. SEMED.

Portaria nº 10269, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Selma Liane Drozdek Padilha. Professor Séries Iniciais. 20 horas semanais. EBM Denise Christiane Harms. SEMED.

Portaria nº 10270, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Renato José Frick. Professor Séries Iniciais. 20 horas semanais. EBM Rodolfo Berti. SEMED.

Portaria nº 10271, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Inez Elizete Jeller. Professor Séries Iniciais. 40 horas semanais. EBM Alexandre Pfeiffer. SEMED.

Portaria nº 10272, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Dinacir Gertler Drevek. Professor Séries Iniciais. 20 horas semanais. EBM Pref Antonio Tremel. SEMED.

Portaria nº 10273, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Fabiane Vicente Belli. Professor Séries Iniciais. 20 horas semanais. EBM Prof Adélia Lutz. SEMED.

Portaria nº 10274, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 15 de fevereiro de 2012. Helena Zanchett. Professor Séries Iniciais. 40 horas semanais. EBM Hercílio Malinowsky. SEMED.

Portaria nº 10275, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Luciana Velho Pacheco John. Professor Séries Iniciais. 40 horas semanais. EBM Lucia Tschoeke. SEMED.

Portaria nº 10276, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Matilde Eufrásio. Professor Séries Iniciais. 40 horas semanais. EBM Garibaldina Silveira Fuginaga. SEMED.

Portaria nº 10277, de 22 de fevereiro de 2012. Revoga, a partir de 22 de fevereiro de 2012, a Portaria nº 9853/2012 que nomeou servidora pública municipal Nadine Raiane Walczak, no cargo de Atendente Educativo, na Secretaria Municipal de Educação, por não comparecimento em tempo hábil.

Portaria nº 10278, de 22 de fevereiro de 2012. Admite Empregado Público, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Maria de Lourdes Zimingski. Agente Comunitário de Saúde. EACS Rio Vermelho. 40 horas semanais. SEMUS.

Portaria nº 10279, de 22 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Ivan Clasen Schlin-dwein. Advogado. Nível 9. Letra A. 20 horas semanais. SEMAS.

Portaria nº 10280, de 22 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Isabel Melania Peitruka. Atendente Educativo. Classe A. Referência 1. Área de atuação: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial. 30 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10281, de 22 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 22 de fevereiro de 2011. Jeanete Soares Bueno Fragozo. Professor Educação Infantil. Classe D. Referência 1. Área de atuação 4. 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10282, de 22 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Osciele Terezinha Neppel. Professor Educação Infantil. Classe D. Referência 1. Área de Atuação 4. 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10284, de 22 de fevereiro de 2012. Prorroga Prazo para Posse de Maira Denice Gonçalves de Almeida no cargo de Assistente Social, na Empresa Municipal de Habitação, conforme Processo nº 1066/2012.

Portaria nº 10286, de 23 de fevereiro de 2012. Concede Retorno às Atividades, a partir de 02 de fevereiro de 2012, ao servidor Carlos Alberto Seabra Assunção, ocupante do cargo de Médico Pediatra, na Secretaria Municipal de Saúde e revoga a Portaria nº 6750/2011.

Portaria nº 10287, de 23 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Francielly de Oliveira Scherner. Atendente Educativo. Classe A. Referência 1. Área de Atuação - Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial. 30 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10288, de 23 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Rafael Guimarães. Professor de Música II. Nível 8. Letra A. 40 horas semanais. FC.

Portaria nº 10289, de 23 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 22 de fevereiro de 2012. Rosane Eede Malaquias. Técnico em Laboratório. Nível 7. Letra A. 40 horas semanais. SEMUS.

Portaria nº 10290, de 23 de fevereiro de 2012. Revoga, a partir de 23 de fevereiro de 2012, a Portaria nº 9746/2012 que nomeou servidora pública municipal Rosangela Uhlig, no cargo de Técnico em Enfermagem, na Secretaria Municipal de Saúde, por não comparecimento em tempo hábil.

Portaria nº 10291, de 23 de fevereiro de 2012. Revoga, a partir

de 23 de fevereiro de 2012, a Portaria nº 9743/2012 que nomeou servidora pública municipal Suelen Endler, no cargo de Enfermeira, na Secretaria Municipal de Saúde, por não comparecimento em tempo hábil.

Portaria nº 10301, de 27 de fevereiro de 2012. Opera Remoção de Servidor Sedinei Padilha, ocupante do cargo de Prático de Serviços, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico para o Quadro da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 22 de fevereiro de 2012.

Portaria nº 10302, de 27 de fevereiro de 2012. Prorroga prazo para Posse de Amadisa Soraia Maguerroski no cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Processo nº 1134/2012.

Portaria nº 10303, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Andréia Linke Fernandes. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Tico e Teco. SEMED.

Portaria nº 10304, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Angelita Martins dos Santos Lada. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Trenzinho Maluco. SEMED.

Portaria nº 10305, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 16 de fevereiro de 2012. Denise Aparecida Prigg Wedderhoff. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Pingo de Gente. SEMED.

Portaria nº 10306, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 16 de fevereiro de 2012. Edilayne Weiss de Miranda. Atendente Educativo. 30 horas semanais. PEM Criança Feliz, CEIM Trenzinho Maluco e CEIM Tico e Teco. SEMED.

Portaria nº 10307, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Elaine Schreiner Weiss. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Nosso Mundo. SEMED.

Portaria nº 10308, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 08 de fevereiro de 2012. Josiane Aparecida da Cruz. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Peter Pan. SEMED.

Portaria nº 10309, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Leonir dos Passos Cielusinsky. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Pica Pau. SEMED.

Portaria nº 10310, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Maria Isabel Godoy. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Fada Madrinha. SEMED.

Portaria nº 10311, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 06 de fevereiro de 2012. Roseli Rohrbacher Linzmeyer. Atendente Educativo. 30 horas semanais. CEIM Tico e Teco. SEMED.

Portaria nº 10312, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Anália Simão Dreveniacki. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. PEM Cantinho do Céu. SEMED.

Portaria nº 10313, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Neusa Dzieczek. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. PEM Cantinho do Céu.

SEMED.

Portaria nº 10314, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Vilma do Rocio Martins Pinto. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. CEIM Castelo Encantado. SEMED.

Portaria nº 10315, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Terezinha de Jesus Chapieski. Auxiliar de Serviços. 40 horas semanais. EBM Prof Adélia Lutz. SEMED.

Portaria nº 10316, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Valquiria Aparecida da Rosa Cothovisky. Especialista em Educação. 40 horas semanais. EBM Denise Christiane Harms. SEMED.

Portaria nº 10317, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Jeane Marli Piniheiro Liebl. Professor de Artes. 40 horas semanais. EBM Hercílio Malinowsky. SEMED.

Portaria nº 10318, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 16 de fevereiro de 2012. Jocemara Stoberl Sties. Professor de Artes. 20 horas semanais. EBM Denise Christiane Harms. SEMED.

Portaria nº 10319, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Gabrieli Grossl. Professor de Educação Física. 10 horas semanais. EBM Basélisse Virmond. SEMED.

Portaria nº 10320, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Gilmar Cirino Andalício. Professor de Educação Física. 20 horas semanais. EBM Cel Osny Vasconcellos. SEMED.

Portaria nº 10321, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 07 de fevereiro de 2012. Gilmar Cirino Andalício. Professor de Educação Física. 20 horas semanais. EBM Prof Henrique Schwarz. SEMED.

Portaria nº 10322, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Ricardo Correa. Professor de Educação Física. 40 horas semanais. CEIM Sossego da Mamãe. SEMED.

Portaria nº 10323, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 01 de fevereiro de 2012. Adriana de Mira Caldas. Professor de Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Algodão Doce e CEIM Tico e Teco. SEMED.

Portaria nº 10324, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Andréa Prestes Correa Lopes. Professor de Educação Infantil. 40 horas semanais. CEIM Amor Perfeito. SEMED.

Portaria nº 10325, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Denise Aparecida Fossile. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Castelo Encantado. SEMED.

Portaria nº 10326, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Maria Inês Nereforuk. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Castelo Encantado. SEMED.

Portaria nº 10327, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Roseli Aparecida

Cordeiro Knop. Professor Educação Infantil. 20 horas semanais. CEIM Algodão Doce. SEMED.

Portaria nº 10328, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Iracema Carvalho de Lima. Professor de Geografia. 20 horas semanais. EBM Cel Osny Vasconcellos. SEMED.

Portaria nº 10329, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Humberto Correa. Professor de História. 20 horas semanais. EBM Pres Castelo Branco. SEMED.

Portaria nº 10330, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Cíntia Regina Ropke. Professor de Inglês. 30 horas semanais. EBM Hercílio Malinowsky. SEMED.

Portaria nº 10331, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 03 de fevereiro de 2012. Cíntia Regina Ropke. Professor de Inglês. 10 horas semanais. EBM Prof Antonio Tremel. SEMED.

Portaria nº 10332, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Miriam Turkienicz de Felipe. Professor de Língua Portuguesa. 30 horas semanais. EBM Prof Adelia Lutz. SEMED.

Portaria nº 10333 de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 10 de fevereiro de 2012. Virginia de Mello Neumann. Professor de Língua Portuguesa. 20 horas semanais. EBM Newton Mendes. SEMED.

Portaria nº 10334, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Giseli Hirt. Professor Oficina de Aprendizagem do Projovem. 40 horas semanais. EBM Alexandre Pfeiffer. SEMED.

Portaria nº 10335, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Ricardo de Espindula. Professor Oficina de Banda. 30 horas semanais. EBM Denise Christiane Harms. SEMED.

Portaria nº 10336, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 14 de fevereiro de 2012. Diana Ludtke. Professor Oficina de Recreação. 20 horas semanais. EBM Rodolfo Berti. SEMED.

Portaria nº 10337, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 13 de fevereiro de 2012. Marcilene Stal. Secretária de Escola. 40 horas semanais. EBM Dalmir Pedro Cubas. SEMED.

Portaria nº 10339, de 27 de fevereiro de 2012. Admite Servidor Temporário, a partir de 09 de fevereiro de 2012. Iracema Carvalho de Lima. Professor de Geografia. 10 horas semanais. EBM Cel Osny Vasconcellos. SEMED.

Portaria nº 10341, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio, no período de 23/02/2012 a 23/03/2012. Ricardo Gomes Nassar. Vigilante Sanitário. SEMUS.

Portaria nº 10342, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio, no período de 27/02/2012 a 27/03/2012. Márcia Terezi-nha Nunes da Silveira. Motorista I. GAPRE.

Portaria nº 10343, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio. Adelino Naderer. Prático de Serviços. SEMOB.

Portaria nº 10344, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio. João Leal de Souza. Pedreiro. SEMOB.

Portaria nº 10345, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio. Joelma Streit. Prático de Serviços. SEMAS.

Portaria nº 10346, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio. José Adolar Maia. Motorista I. SEMAS.

Portaria nº 10347, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio. Maria Aparecida Rosa dos Santos. Professor. SECON.

Portaria nº 10348, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio. Olga Zatesko Cardoso. Prático de Serviços. SEMUS.

Portaria nº 10349, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença Prêmio. Otavio Zigowski. Motorista II. SEMOB.

Portaria nº 10350, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Licença para Tratar de Assuntos Particulares, sem vencimentos, pelo prazo de dois anos. Alexsandro Ruda dos Santos. Instrutor de Recriação. SEMAS.

Portaria nº 10351, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Auxílio Escolar, a partir de 01 de dezembro de 2011, consoante Processo nº 445/2012. Maria Aparecida Scharmach. Técnico em Enfermagem. SEMUS.

Portaria nº 10352, de 28 de fevereiro de 2012. Concede Abono de Permanência, a partir de 17 de fevereiro de 2012. Anicia Ptaszek PYKosz. Prático de Serviços. SEMED.

Portaria nº 10353, de 28 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 28 de fevereiro de 2012. Ingrid Aparecida Demetrio. Técnico em Enfermagem. Nível 7. Letra A. 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10354, de 28 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 28 de fevereiro de 2012. Patrick Bernard Kock. Auxiliar de Biblioteca. Nível 3. Letra A. 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10355, de 28 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 28 de fevereiro de 2012. Babiana Arnold. Auxiliar de Biblioteca. Nível 3. Letra A. 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10356, de 28 de fevereiro de 2012. Nomeia Servidor Público, a partir de 28 de fevereiro de 2012. Igor Elias Telma. Auxiliar de Biblioteca. Nível 3. Letra A. 40 horas semanais. SEMED.

Portaria nº 10357, de 28 de fevereiro de 2012. Revoga, a partir de 28 de fevereiro de 2012, a Portaria nº 10355/2012 que nomeou servidora pública municipal Babiana Arnold, no cargo de Auxiliar de Biblioteca, na Secretaria Municipal de Educação, por desistência espontânea.

São Bento do Sul, 02 de março de 2012
MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal

Portaria Nº 10136/2012

PORTARIA Nº 10136, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2012

DESIGNA COMISSÃO

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores Vera Alice Arnhold,

Márcio Brosowsky, Ivana Maria Lampe e Pedro Machado de Bittencourt para compor a Comissão de Avaliação Documental do Arquivo Histórico Municipal.

Art. 2º - É de responsabilidade da Comissão a verificação e avaliação de documentos, a fim de eliminar documentos afetados por ação da chuva e fungos.

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

São Bento do Sul, 17 de fevereiro de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 10137/2012

PORTARIA Nº 10137, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2012
CONSOLIDA PORTARIA

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Consolidar a Portaria nº 0989, de 23 de abril de 2009, que concedeu aposentadoria à SIRLEI GARCIA DA CUNHA, em virtude da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, APE nº 09/00596970, através da Decisão nº 3761, de 21 de dezembro de 2011.

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

São Bento do Sul, 17 de fevereiro de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 10138/2012

PORTARIA Nº 10138, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2012
CONSOLIDA PORTARIA

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Consolidar a Portaria nº 0214, de 25 de fevereiro de 2009, que concedeu aposentadoria a JOSÉ ELÁDIO HUBNER, em virtude da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, APE nº 09/00406356, através da Decisão nº 3759, de 21 de dezembro de 2011.

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

São Bento do Sul, 17 de fevereiro de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 10140/2012

PORTARIA Nº 10140, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2012
CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAR PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Especial para acompanhar o Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 003/2012.

Art. 2º A Comissão Especial que acompanhará o processo de seleção dos candidatos fica assim constituída:

ALEXANDRE VINICIUS WEISS - Representante da Assessoria Jurídica;

FABIA ALESSANDRA MENGARDA BELARMINO - Representante do Departamento de Recursos Humanos;

VERA LUCIA KUZAWSKI - Representante do Departamento de Recursos Humanos;

ANTONIA LECI RAUTEMBERG - Representante da Secretaria Municipal de Educação;

BARBARA ANITA FUCKNER - Representante da Secretaria Municipal de Educação;

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

São Bento do Sul, 22 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10283/2012

PORTARIA Nº 10283, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2012

Autoriza dirigir veículos oficiais

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor JOALBERTO KALEMPA, ocupante do cargo de Assessor de Gabinete, no Gabinete do Prefeito, a dirigir eventualmente e quando necessário, os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social abaixo relacionados:

- VW/Kombi, placa LYV 4517

- VW/GOL, placa MHQ 7082

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

São Bento do Sul, 22 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10285/2012

PORTARIA Nº 10285, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONCEDE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à Servidora Pública Municipal MARIA DE LOURDES KORPANEC, ocupante do cargo de Instrutor, na Secretaria Municipal de Assistência Social, averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do INSS, Protocolo nº 20024050.1.00082/11-0, de 14 anos, 01 mês e 06 dias para fins de aposentadoria, conforme documentação anexa ao Processo nº 917, de 14 de fevereiro de 2012.

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

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10292/2012

PORTARIA Nº 10292, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONSOLIDA PORTARIA Nº 1361/09

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Consolidar a Portaria nº 1361, de 16 de junho de 2009, que concedeu aposentadoria à GERALDA BRUSKY, em virtude da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, APE nº 09/00601302, através da Decisão nº 3762, de 21 de dezembro de 2011.

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

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10293/2012

PORTARIA Nº 10293, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONSOLIDA PORTARIA Nº 0215/09

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Consolidar a Portaria nº 0215, de 25 de fevereiro de 2009, que concedeu aposentadoria à MARIA ROSELI LINZMEYER, em virtude da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, APE nº 09/00406275, através da Decisão nº 3758, de 21 de dezembro de 2011.

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

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10294/2012

PORTARIA Nº 10294, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONSOLIDA PORTARIA Nº 1553/09

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Consolidar a Portaria nº 1553, de 03 de agosto de 2009, que concedeu aposentadoria à MARIA GORETI VITRÓCA, em virtude da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, APE nº 09/00661380, através da Decisão nº 3765, de 21 de dezembro de 2011.

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

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10295/2012

PORTARIA Nº 10295, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONSOLIDA PORTARIA Nº 1015/09

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas

atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Consolidar a Portaria nº 1015, de 27 de abril de 2009, que concedeu aposentadoria à TERESINHA CORREA DE SOUZA, em virtude da homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC, APE nº 09/00596899, através da Decisão nº 3760, de 21 de dezembro de 2011.

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

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10296/2012

PORTARIA Nº 10296, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONCEDE APOSENTADORIA

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 40, § 1º, III, "a", da Constituição Federal/88, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 34, da Lei Municipal nº 1718, de 24 de novembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 23 de janeiro de 2012, aposentadoria voluntária integral por idade e tempo de contribuição à segurada MARIA APARECIDA BARDOU BENTO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Médico Psiquiatra, nível D/13, matrícula nº 29130, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma data aplicável no âmbito do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo nº 227/12, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul - IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 23 de janeiro de 2012.

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10297/2012

PORTARIA Nº 10297, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONCEDE APOSENTADORIA

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 40, § 1º, III, "a", da Constituição Federal/88, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 34, da Lei Municipal nº 1718, de 24 de novembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 06 de fevereiro de 2012, aposentadoria voluntária integral por idade e tempo de contribuição à segurada RAQUEL DA SILVA CABRAL, ocupante do cargo de provimento efetivo de Prático de Serviços, nível F/02, matrícula nº 17700, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma data aplicável no âmbito do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo nº 7901/11, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul - IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 06 de fevereiro de 2012.

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10298/2012

PORTARIA Nº 10298, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONCEDE PENSÃO POR MORTE

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 40, § 7º, inciso II da CF/88, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 52 da Lei Municipal nº 1718, de 24/11/2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 12 de fevereiro de 2012, pensão por morte à TERESA TEICHMANN, na condição de cônjuge do ex-servidor ativo BERTOLD WILHELM TEICHMANN, ocupante do cargo de provimento efetivo de trabalhador braçal, nível A/01, matrícula nº 36148, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma data aplicável no âmbito do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo nº 993/12, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul - IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 12 de fevereiro de 2012.

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 10299/2012

PORTARIA Nº 10299, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012

CONCEDE APOSENTADORIA

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 40, § 1º, inciso III, "b", da Constituição Federal/88, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 35, da Lei Municipal nº 1718, de 24 de novembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, provisoriamente, a partir de 25 de fevereiro de 2012, aposentadoria voluntária proporcional por idade à segurada DINACI CABRAL, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços, nível D/01, matrícula nº 23330, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O reajuste do benefício dar-se-á na mesma data

aplicável no âmbito do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 2º - A consolidação deste ato, com a validação das características apresentadas no processo nº 7290/11, deferido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul - IPRESBS, depende de homologação pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 25 de fevereiro de 2012.

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 10300/2012

PORTARIA Nº 10300, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2012
CORRIGE PORTARIA Nº 9847/2012

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Corrigir a Portaria nº 9847, de 25 de janeiro de 2012, que nomeou servidora pública municipal JANAINA MACIEL, no cargo de Professor de Educação Física, no tocante a carga horária passando de "40 horas semanais" para "30 horas semanais".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 25 de janeiro de 2012.

São Bento do Sul, 23 de fevereiro de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 10340/2012

PORTARIA Nº 10340, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012
Autoriza dirigir veículos oficiais

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os servidores ALESSANDRO VALMOR FREDERICO, JANINE LUCILIA FARIAS, LAURO ADEMAR DA SILVA e ROBERTO FAGUNDES, ocupantes do cargo de Agente de Autoridade de Trânsito, na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a dirigir eventualmente e quando necessário, os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo abaixo relacionados:

- HONDA CG 125 CARGO, Placa MJP 1091
- HONDA CG 125 CARGO, Placa MJP 1361

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

São Bento do Sul, 28 de fevereiro de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 10358/2012

PORTARIA Nº 10358, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012
SUBSTITUI MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Prefeito Municipal DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas

atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 060 de 29 de maio de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam substituídos os membros do Conselho Municipal de Saúde, nomeados pela Portaria nº 5503, de 07 de fevereiro de 2011, na forma que segue:

"ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE
Newton Mendes Junior - Efetivo
Maria Goreti Ciupka Ehlke - Suplente"

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

São Bento do Sul, 28 de fevereiro de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 10362/2012

PORTARIA Nº 10362, DE 01 DE MARÇO DE 2012
DESIGNA PARA RESPONDER

MAGNO BOLLMANN, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, a partir de 01 de março de 2012, LUIZ CLAUDIO GAYER SCHUVES, Assessor de Governo, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, por prazo indeterminado.

São Bento do Sul, 01 de março de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Errata

ERRATA :

No Diário Oficial Municipal nº 936 de 24 de fevereiro de 2012, na Portaria nº 10033 de 17 de fevereiro de 2012, que corrige a Portaria nº 8759/2011 no local que se lê "Corrigir a Portaria nº 8759, de 22 de novembro de 2012" leia-se "Corrigir a Portaria nº 8759, de 22 de novembro de 2011" .

No Diário Oficial Municipal nº 936 de 24 de fevereiro de 2012, na Portaria nº 10034 de 17 de fevereiro de 2012, que corrige a Portaria nº 8716/2011 no local que se lê "Corrigir a Portaria nº 8716, de 22 de novembro de 2012" leia-se "Corrigir a Portaria nº 8716, de 22 de novembro de 2011" .

No Diário Oficial Municipal nº 936 de 24 de fevereiro de 2012, na Portaria nº 10035 de 17 de fevereiro de 2012, que corrige a Portaria nº 8712/2011 no local que se lê "Corrigir a Portaria nº 8712, de 22 de novembro de 2012" leia-se "Corrigir a Portaria nº 8712, de 22 de novembro de 2011" .

CÂMARA MUNICIPAL

Aviso de Licitação - CONVITE 001/2012

AVISO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 001/2012

A CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO BENTO DO SUL, através da Comissão de Licitação comunica a quem interessar possa, que fará realizar sob a modalidade supramencionada, licitação com as

seguintes características:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.

TIPO: Menor Preço por Item.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 10 (dez) meses a contar da data de assinatura, prorrogável por igual período.

DATAS, LOCAL E HORÁRIOS:

- As empresas não convidadas, porém portadoras do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL em vigor, expedido pela Prefeitura Municipal de São Bento do Sul ou por outro Órgão da Administração Pública, mediante a apresentação do mesmo, ou de cópia autenticada, e que comprove estar à empresa habilitada a fornecer o objeto desta Licitação, poderão retirar o CONVITE até 24h antes da data final para entrega dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial, conforme especificado abaixo.

- Todas as empresas interessadas deverão entregar os envelopes de Habilitação e Proposta Comercial até às 13h30min do dia 14 de março de 2012, junto à Comissão de Licitação no endereço constante abaixo.

- Rua Vigando Kock, 69 - Centro - São Bento do Sul - SC

- A abertura dos Envelopes de Habilitação dar-se-á às 14h00min, no dia 14 de março de 2012, no endereço supramencionado.

- O edital estará disponível aos interessados na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de São Bento do Sul, no endereço acima referido, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 19 horas, e pode ser solicitado através do e-mail: djoni@cmsbs.sc.gov.br, e poderá ser acessado na rede mundial de computadores (internet) no site www.cmsbs.sc.gov.br.

- Outras Informações: pessoalmente, junto à Secretaria da Câmara Municipal, ou pelo telefone/Fax (047) 3633-4037, ramal 205, com Djoni Cleber Pinheiro, Presidente da Comissão de Licitação.

São Bento do Sul, 27 de fevereiro de 2012.

Nilva Marli Larsen Holz - Presidente da Câmara de Vereadores de São Bento do Sul

Inexigibilidade 001/2012

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2012

A Câmara Municipal de São Bento do Sul, Estado de Santa Catarina, através do Senhor Presidente, torna público, para quem interessar possa, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883 de 08.06.94 e Lei nº 9.648 de 27.05.98 que autorizou INEXIGIR licitação para aquisição/contratação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES E PATRIMÔNIO PÚBLICO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme justificativa: A empresa contratada é detentora dos sistemas já instalados na Câmara Municipal, sendo portanto inviável a competição, já que outra empresa não realizaria a manutenção dos mesmos. Contratado: BETHA SISTEMAS LTDA.

São Bento do Sul, 27 de fevereiro de 2012.

NILVA MARLI LARSEN HOLZ

Presidente da Câmara Municipal de São Bento do Sul

Contrato 004/2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2012

DA ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram a Câmara Municipal de São Bento do Sul e Betha Sistemas Ltda.

DO OBJETO: Fornecimento e locação de sistemas informatizados de Compras e Licitações e Patrimônio Público.

DO VALOR: R\$ 3.842,64 - valor total.

DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar de 01 de março de 2012 a 28 de fevereiro de 2013.

São Bento do Sul, 18 de fevereiro de 2012.

NILVA MARLI LARSEN HOLZ

Presidente da Câmara Municipal de São Bento do Sul

ERNESTO MUNIZ DE SOUZA JR.

pela Empresa Contratada

SAMAE

Portaria/SAMAE/SBS - Nº 026/2012 de 29 de Fevereiro de 2012.

PORTARIA/SAMAE/SBS - Nº 026/2012 de 29 de Fevereiro de 2012.

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto-SAMAE de São Bento do Sul-SC, nomeado pela Portaria n.º 11, de 05 de janeiro de 2009, do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 2º do artigo 7º da Lei Municipal n.º 41 de 17/08/1966, alterada pela Lei Municipal n.º 702 de 03/12/1996;

Considerando a lei nº 2.834 de 19 de julho de 2011 que institui o Auxílio Alimentação aos servidores do Município de São Bento do Sul, Estado de Santa Catarina;

R e s o l v e:

Art. 1º - Fica estabelecido como forma de concessão do Auxílio Alimentação, previsto na Lei Municipal nº 2.834/2011, o fornecimento de cartão refeição/alimentação ou vales-refeição aos servidores do SAMAE.

Art. 2º O valor do Auxílio Alimentação fica reajustado para R\$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais) mensais, respeitada a proporcionalidade estabelecida nos incisos I a IV do artigo 67A da Lei.

Parágrafo Único - Para aqueles servidores que possuírem carga horária intermediária ao estabelecido nos incisos citados no caput, será considerada para efeito de concessão do Auxílio Alimentação, a carga horária imediatamente superior.

Art. 3º Para efeito de proporcionalidade para suspensão do benefício, conforme previsto no parágrafo 4º do artigo 67A, será considerado o mês como tendo 22 (vinte e dois) dias úteis.

Parágrafo Único - Para efeito de suspensão proporcional do benefício, a proporcionalidade será considerada somente os dias úteis.

Art. 4º - As despesas decorrentes dessa portaria correrão por conta das dotações abaixo indicadas, do orçamento do SAMAE:

17.122.0020 23.01.2.063 - 3.3.90.46.00.00 0200 - Auxílio Alimentação (Administração)

17.512.0020 23 01.2.064 - 3.3.90.46.00.00 0200 - Auxílio Alimentação (Água)

17.512.0020 23 01.2.065 - 3.3.90.46.00.00 0200 - Auxílio Alimentação (Esgoto).

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/03/2012.

São Bento do Sul, 29 de Fevereiro de 2012.

GERALDO WEIHERMANN

Diretor Presidente

São Lourenço do Oeste

PREFEITURA

Aviso de Licitação 34/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - SC

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE-SC, ATRAVÉS DO SR. PREFEITO, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Sessão de Licitação no dia 14/03/2012, às 09:00 horas, no Centro Administrativo no endereço, Rua Duque de Caxias, 789, conforme especificado no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2012, PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2012 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DO SISTEMA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E 10 ESCOLAS BÁSICAS DA REDE MUNICIPAL, OBJETIVANDO MAIOR AGILIDADE E PRECISÃO A FUNÇÕES DE CONTROLE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AOS ORGÃOS COMPETENTES, ARQUIVAMENTO, ETC.

TOMÉ FRANCISCO ETGES
Prefeito Municipal

São Pedro de Alcântara

PREFEITURA

Decreto Nº 21/2012

DECRETO Nº 21/2012

Transfere saldo de dotação dentro da mesma categoria de programação.

ERNEI JOSE STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara em exercício no uso de suas atribuições legal e de conformidade com a autorização que lhe confere o Art. 5º da Lei 656/2011:

DECRETA:

Art.1º - Fica transferido o saldo dotação dentro da mesma categoria de programação:

11- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

11.01.10.301.12.2.051 - Funcionamento e Manutenção da Coordenadoria da Saúde

R\$ 10.000,00

Anula:

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.064 _Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

Suplementa:

4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.064 - Aplicações Diretas R 10.000,00

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

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

São Pedro de Alcântara, 28 de fevereiro de 2012.

ERNEI JOSE STAHELIN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 22/2012

DECRETO Nº 22/2012

Transfere saldo de dotação dentro da mesma categoria de programação.

ERNEI JOSE STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara em exercício no uso de suas atribuições legal e de conformidade com a autorização que lhe confere o Art. 5º da Lei 656/2011:

DECRETA:

Art.1º - Fica transferido o saldo dotação dentro da mesma categoria de programação:

11- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

11.01.10.301.12.2.051 - Funcionamento e Manutenção da Coordenadoria da Saúde

R\$ 8.000,00

Anula:

4.4.90.00.00.00.00.00.0.1.002 _Aplicações Diretas R\$ 8.000,00

Suplementa:

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.002 - Aplicações Diretas R\$ 8.000,00

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

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

São Pedro de Alcântara, 28 de fevereiro de 2012.

ERNEI JOSE STAHELIN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 23/2012

DECRETO Nº 23/2012

TRANSFERE SALDO DE DOTAÇÃO DENTRO DA MESMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO.

ERNEI JOSE STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara no uso de suas atribuições legal e de conformidade com a autorização que lhe confere o Art. 5º da Lei 656/2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido saldo de dotação dentro da mesma categoria de programação.

11- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

11.01.10.301.12.2.057 - Funcionamento e Manutenção da Saúde Bucal R\$ 8.000,00

Anula:

3.1.90.00.00.00.00.00.0.1.002 - Aplicações Diretas R\$ 8.000,00

Suplementa:

3.1.91.00.00.00.00.00.0.1.002 - Aplicações Diretas R\$ 8.000,00

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

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

São Pedro de Alcântara, 29 de fevereiro de 2012.

ERNEI JOSE STAHELIN

Prefeito Municipal

Portaria N.º 111/2012

PORTARIA n.º 111/2012

Concede licença para tratamento de saúde à servidora JANETE APARECIDA DA SILVA AMARAL, ocupante do Cargo de Agente de Saúde, lotada na Secretaria da Saúde e Desenvolvimento Social.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 96, da Lei Complementar nº. 005/97,

RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder licença para tratamento de saúde a servidora JANETE APARECIDA DA SILVA AMARAL, pelo período de 10 (dez) dias, a contar da data de 13/02/2012, conforme atestado médico.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13/02/2012.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 27 de fevereiro de 2012.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal.

Registrado e Publicado em ____/____/2012.

Portaria N.º 112/2012

PORTARIA n.º 112/2012

Concede férias à servidora SUELI MARIA STAHELIN.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 91, da Lei Complementar 005/97,

RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder a servidora SUELI MARIA STAHELIN, ocupante do cargo de Diretora de Escola, férias por 30 dias que gozará a partir de 01/03/2012 a 30/03/2012, referente ao período aquisitivo de 2010/2011.

Art. 2.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 01 de março de 2012.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2012.

Portaria N.º 113/2012

PORTARIA n.º 113/2012

Concede férias à servidora MARIA MADALENA KRETZER GELSLEICHTER.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 91, da Lei Complementar 005/97,

RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder a servidora MARIA MADALENA KRETZER GELSLEICHTER, ocupante do cargo de Tesoureiro, férias por 30 dias que gozará a partir de 01/03/2012 a 30/03/2012, referente ao período aquisitivo de 2011/2012.

Art. 2.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 01 de março de 2012.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2012.

Portaria N.º 114/2012

PORTARIA n.º 114/2012

Concede férias à servidora JAQUELINE PFLEGER.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no Art. 91, da Lei Complementar 005/97,

RESOLVE:

Art. 1.º- Conceder a servidora JAQUELINE PFLEGER, ocupante do cargo de Agente de Saúde - ESF, férias por 30 dias que gozará a partir de 01/03/2012 a 30/03/2012, referente ao período aquisitivo de 2011/2012.

Art. 2.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 01 de março de 2012.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2012.

Portaria N.º 115/2012

PORTARIA n.º 115/2012

NOMEIA MEMBRO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

ERNEI JOSÉ STAHELIN, Prefeito Municipal de São Pedro de Alcântara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 45, IV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear em substituição permanente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, a servidora BETHYELA MULLER, matrícula nº. 2393, inscrita no CPF/MF sob o nº. 007.114.139-16, no lugar da servidora PATRICIA CRAVO COELHO BARROS.

Art. 2.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º- Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São Pedro de Alcântara/SC, 01 de março de 2012.

ERNEI JOSÉ STAHELIN

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em ____/____/2012.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato N.º 023/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 023/2012, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA E H&V CONSTRUÇÕES LTDA

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, inscrito

no CNPJ/MF sob o N.º 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ERNEI JOSÉ STÄHELIN, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e de outro lado H&V CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ sob nº. 14.630.160/0001-29, com sede a Rua Fermina dos Passos Meinchein, 80 - Boa Parada - São Pedro de Alcântara/SC, doravante denominado CONTRATADO, mediante sujeição mútua às cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Considerando ter havido interesse recíproco, entre os contratantes, de alterar a cláusula primeira e a cláusula segunda, passando, a partir desta data, a prevalecer o seguinte:

A cláusula Primeira terá a seguinte redação:

Este contrato tem como objeto à prestação de serviço de mão de obra para o conserto de lajotas sextavadas, reforma de boca de lobo 0,40 x 0,70, remoção e assentamento de meio fio, execução de boca de lobo 0,40 x 0,70, conserto de paralelepípedo, execução de caixa de junção e movimentação manual de terra (escavação e reaterro), junto às ruas do município.

A cláusula segunda terá a seguinte redação:

A Prefeitura pagará ao Contratado Pela prestação de serviço definido no objeto do contrato, o valor total de R\$ 10,00 M² do conserto de lajota; R\$ 30,00 a reforma de cada unidade de boca de lobo, R\$ 4,00 o meio fio, R\$ 10,00 o conserto de paralelepípedo, R\$ 90,00 a execução de cada boca de lobo, R\$ 220,00 a execução de cada caixa de junção, R\$ 35 m³ a movimentação manual de terra (escavação e reaterro). O pagamento será efetuado mediante apresentação de planilha de medição.

As demais cláusulas constantes do contrato ficam ratificadas em condições do contrato original.

São Pedro de Alcântara, 27 de fevereiro de 2012
ERNEI JOSÉ STÄHELIN
Prefeito Municipal

Contratado

Schroeder

PREFEITURA

Errata do Aviso de Licitação Pregão Presencial Nº. 11/2012-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER
Rua Marechal Castelo Branco, 3201
Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191 - CEP: 89275-000 - SCHROEDER - SC
e-mail:licitacao@schroeder.sc.gov.br - site:http://www.schroeder.sc.gov.br
ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2012-PMS
PROCESSO Nº. 20/2012-PMS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: aquisição e instalação de conjuntos motobomba e painéis de comando e proteção para a Secretaria de Saneamento e Gestão Ambiental da Prefeitura de Schroeder/SC

Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até: 09 de março

de 2012 às 14h.

Abertura do Processo: 09 de março de 2012 às 14h15min.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Schroeder/SC.

A íntegra do Edital, bem como mais informações poderão ser obtidas no Site da Prefeitura Municipal (www.schroeder.sc.gov.br) ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

Fone/fax (0xx47)3374-1191 ou pelo e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br

Schroeder, 24 de fevereiro de 2012.

LUIS APARÍCIO RIBAS

Prefeito Municipal em Exercício

I Errata de Edital Pregão Presencial Registro de Preço Nº. 03/2012-FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3374-1191

89275-000 – SCHROEDER/SC

e - mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br – site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

I ERRATA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 03/2012-FMS

PROCESSO Nº. 03/2012-FMS

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados a errata de data e item referente ao Edital de Pregão Presencial Registro de Preço nº. 03/2012-FMS, visando o REGISTRO DE PREÇO para a aquisição de material ambulatorial para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC, no período de 12 meses, ficando assim determinado:

Leia-se:

Os envelopes nº. 01 - Proposta Comercial, nº. 02 – Habilitação, bem como os documentos necessários para o Credenciamento, deverão ser entregues até a data e horários abaixo determinados, a saber:

Data: 16 de março de 2012

b) Local: Prefeitura Municipal de Schroeder/SC.

Setor de Licitações, localizado no piso térreo da nova Sede da Prefeitura Municipal, sito à rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, Centro, Schroeder/SC.

c) Credenciamento e entrega dos envelopes até: às 08h45min.

d) Abertura do processo: às 09h.

3.1.3- O recebimento dos envelopes da documentação, proposta comercial e credenciamentos acontecerão até dia 16 de março de 2012 às 08h45min, devendo os mesmos serem protocolados, diretamente no Setor no Licitações, conforme item 1.2-B.

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 03/2012-FMS

TERMO DE REFERÊNCIA

	DESCRİÇÕES	QDTE.	UNID.	VALOR R\$ UNITÁRIO REFERÊNCIA	VALOR R\$ TOTAL REFERÊNCIA
\					

01	ABAIXADOR DE LÍNGUA DE MADEIRA DESCARTÁVEL PACOTE COM 100 UNIDADES	400	pacote	2,20	880,00
02	CATETER INTRAVENOSO TIPO ABOCATH TAMANHO Nº18 (18 X 1,3 45MM) 90ML/MIN POLIURETANO RADIO-PACO COM FILTRO HIDRO-FÓBICO	300	unidade	0,49	147,00
03	CATETER INTRAVENOSO TIPO ABOCATH TAMANHO Nº20 20 X 1,1 X 33MM) 61ML/MIN POLIURETANO RADIO-PACO COM FILTRO HIDROFÓBICO	900	Unidade	0,49	441,00
04	CATETER INTRAVENOSO TIPO ABOCATH TAMANHO Nº24 (24 X 0,7 X 19MM) 20ML/MIN POLIURETANO RADIO-PACO COM FILTRO HIDROFÓBICO	400	Unidade	0,49	196,00
05	ÁGUA DESTILADA AMPOLA 10ML	2.500	ampola	0,15	375,00
06	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 13 X 4,5	3.000	Unidade	0,04	120,00
07	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 20 X 5,5	1.000	Unidade	0,04	40,00
08	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 25 X 6	5.000	Unidade	0,04	200,00
09	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 25 X 7	10.000	Unidade	0,04	400,00
10	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 25 X 8	5.000	Unidade	0,04	200,00
11	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 30 X 8	3.000	Unidade	0,05	150,00
12	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 40 X 12	10.000	Unidade	0,04	400,00
13	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 50 X 7	1.000	Unidade	0,50	500,00
14	ÁLCOOL ETILICO HIDRATADO 70% FRASCO 1 LITRO	800	frasco	3,50	2.800,00
15	ÁLCOOL GEL 5 LITROS	35	frasco	33,33	1.166,55
16	Algodão Hidrófilo: constituído de fibras 100% algodão alvejado, isento de impurezas, macio, com boa capacidade de absorção e retenção de líquidos, embalado em rolos com 500 gramas, apresentar na embalagem dados do fabricante com identificação de lote, data de validade, data de fabricação. Deverão apresentar o registro do produto na ANVISA e certificado de Boas Práticas de Fabricação conforme RDC 59.	120	pacote	9,20	1.104,00

17	Atadura de crepom 04cm de largura x 1,8mt em repouso, composta de algodão cru de alta torção e/ou componentes sintéticos,13 fios por cm², com bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, embalada individualmente, conforme normas ABNT 14.056 acondicionadas em pacotes com 12 unidades, apresentar na embalagem dados do fabricante com identificação de lote, data de validade, data de fabricação, conforme portaria do Inmetro nº 106/2003. Deverão apresentar junto a proposta o registro do produto na ANVISA e certificado de Boas Práticas de Fabricação conforme rdc 59.	80	pacote	3,56	284,80
18	Atadura de crepom 06cm de largura x 1,8mt em repouso, composta de algodão cru de alta torção e/ou componentes sintéticos,13 fios por cm², com bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, embalada individualmente, conforme normas ABNT 14.056 acondicionadas em pacotes com 12 unidades, apresentar na embalagem dados do fabricante com identificação de lote, data de validade, data de fabricação, conforme portaria do Inmetro nº 106/2003. Deverão apresentar junto a proposta o registro do produto na ANVISA e certificado de Boas Práticas de Fabricação conforme rdc 59.	300	pacote	3,56	1.068,00
19	Atadura de crepom 08cm de largura x 1,8mt em repouso, composta de algodão cru de alta torção e/ou componentes sintéticos,13 fios por cm², com bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, embalada individualmente, conforme normas ABNT 14.056 acondicionadas em pacotes com 12 unidades, apresentar na embalagem dados do fabricante com identificação de lote, data de validade, data de fabricação, conforme portaria do Inmetro nº 106/2003. Deverão apresentar junto a proposta o registro do produto na ANVISA e certificado de Boas Práticas de Fabricação conforme rdc 59.	500	pacote	4,76	2.380,00

20	Atadura de crepom 10cm de largura x 1,8mt em repouso, composta de algodão cru de alta torção e/ou componentes sintéticos, 13 fios por cm², com bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, embalada individualmente, conforme normas ABNT 14.056 acondicionadas em pacotes com 12 unidades, apresentar na embalagem dados do fabricante com identificação de lote, data de validade, data de fabricação, conforme portaria do Inmetro nº 106/2003. Deverão apresentar junto a proposta o registro do produto na ANVISA e certificado de Boas Práticas de Fabricação conforme rdc 59.	500	pacote	5,95	2.975,00
21	Atadura de crepom 12cm de largura x 1,8mt em repouso, composta de algodão cru de alta torção e/ou componentes sintéticos, 13 fios por cm², com bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, embalada individualmente, conforme normas ABNT 14.056 acondicionadas em pacotes com 12 unidades, apresentar na embalagem dados do fabricante com identificação de lote, data de validade, data de fabricação, conforme portaria do Inmetro nº 106/2003. Deverão apresentar junto a proposta o registro do produto na ANVISA e certificado de Boas Práticas de Fabricação conforme rdc 59.	500	pacote	7,81	3.905,00
22	Atadura de crepom 15cm de largura x 1,8mt em repouso, composta de algodão cru de alta torção e/ou componentes sintéticos, 13 fios por cm², com bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, embalada individualmente, conforme normas ABNT 14.056 acondicionadas em pacotes com 12 unidades, apresentar na embalagem dados do fabricante com identificação de lote, data de validade, data de fabricação, conforme portaria do Inmetro nº 106/2003. Deverão apresentar junto a proposta o registro do produto na ANVISA e certificado de Boas Práticas de Fabricação conforme rdc 59.	300	pacote	8,93	2.679,00
23	Atadura de crepom 20 cm de largura x 1,8 mt em repouso, composta de algodão cru de alta torção e/ou componentes sintéticos, 13 fios por cm², com bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, embalada individualmente, conforme normas ABNT 14.056 acondicionadas em pacotes com 12 unidades, apresentar na embalagem dados do fabricante com identificação de lote, data de validade, data de fabricação, conforme portaria do Inmetro nº 106/2003. Deverão apresentar junto a proposta o registro do produto na ANVISA e certificado de Boas Práticas de Fabricação conforme rdc 59.	150	pacote	11,86	1.779,00
24	AVENTAL DESCARTÁVEL SEM MANGA BRANCO DIMENSÕES 1,00 X 1,30M NA GRAMATURA DE 20G HIPOALERGÊNICO 100% Campo operatório 50x45 - Confeccionada com no mínimo 35 gramas, 100% algodão em tecido com 4 camadas, com sistema de amarrações evitando que uma camada deslize sobre a outra, com fio radiopaco. Possuir em sua extremidade um cadarço duplo em forma de alça. Não solte fiapo. Alta capacidade de reter líquido. Ser isenta de substâncias gordurosas, amidos e alvejantes tópicos. Pacote com 50 unidades com dados do fabricante. Apresentar junto a proposta o registro na ANVISA e certificado RDC 59 e dados do fabricante.	1.800	Unidade	0,76	1.368,00
25	Compressa de campo operatório 25 x 23 confeccionado em 100% algodão tecido com quatro camadas, sistema de amarrações, evitando que uma camada deslize sobre a outra, possuir fio radiopaco, possuir em sua extremidade um cadarço duplo em forma de alça, não solte fios, alta capacidade de reter líquidos, ser isentas de substâncias gordurosas, amidos e alvejantes tópicos. Pacotes com 50 unidades e com dados do fabricante. Apresentar junto a proposta o registro na ANVISA e certificado RDC 59 e dados do fabricante.	200	pacote	82,15	16.430,00
26	Compressa de campo operatório 25 x 23 confeccionado em 100% algodão tecido com quatro camadas, sistema de amarrações, evitando que uma camada deslize sobre a outra, possuir fio radiopaco, possuir em sua extremidade um cadarço duplo em forma de alça, não solte fios, alta capacidade de reter líquidos, ser isentas de substâncias gordurosas, amidos e alvejantes tópicos. Pacotes com 50 unidades e com dados do fabricante. Apresentar junto a proposta o registro na ANVISA e certificado RDC 59 e dados do fabricante.	300	pacote	30,70	9.210,00

27	CATETER PARA OXIGÊNIO TIPO ÓCULOS, MEDIDA ÚNICA, ESTERELIZADO Nº12	300	Unidade	0,96	288,00
28	SORO FISIOLÓGICO 0,9% AMPOLA DE 10ML	4.500	Unidade	0,15	675,00
29	Compressa de Gaze 7,5 x 7,5: constituída de tecido 100% algodão, com densidade de 13 fios por cm2, medindo aproximadamente 15 cm X 30 cm quando aberta, com 5 dobras e 8 camadas de modo a medir 7,5 cm X 7,5 cm quando dobrada, com as bordas voltadas para parte interna e sem fios soltos. A compressa deverá ter boa capacidade de absorção, ser macia, isenta de impurezas, amido, alvejantes ópticos, ou substâncias alergênicas. Pacotes com 500 unidades, não esteril. Com selagem eficiente que garanta a integridade do produto até o momento de sua utilização, permita a abertura e transferência com técnica asséptica, trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, método, data e validade de esterilização, data de fabricação e/ou prazo de validade e Apresentar junto a proposta o registro da ANVISA e certificado de boas prática de fabricação.	700	pacote	10,70	7.490,00

30	Compressa de Gaze 7,5 x 7,5: constituída de tecido 100% algodão, com densidade de 13 fios por cm2, medindo aproximadamente 15 cm X 30 cm quando aberta, com 5 dobras e 8 camadas de modo a medir 7,5 cm X 7,5 cm quando dobrada, com as bordas voltadas para parte interna e sem fios soltos. A compressa deverá ter boa capacidade de absorção, ser macia, isenta de impurezas, amido, alvejantes ópticos, ou substâncias alergênicas. Pacotes com 10 unidades, esteril. Com selagem eficiente que garanta a integridade do produto até o momento de sua utilização, permita a abertura e transferência com técnica asséptica, trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, método, data e validade de esterilização, data de fabricação e/ou prazo de validade e Apresentar junto a proposta o registro da ANVISA e certificado de boas prática de fabricação.	20.000	pacote	0,60	12.000,00
31	Compressa de Gaze 7,5 x 7,5: constituída de tecido 100% algodão, com densidade de 13 fios por cm2, medindo aproximadamente 15 cm X 30 cm quando aberta, com 5 dobras e 8 camadas de modo a medir 7,5 cm X 7,5 cm quando dobrada, com as bordas voltadas para parte interna e sem fios soltos. A compressa deverá ter boa capacidade de absorção, ser macia, isenta de impurezas, amido, alvejantes ópticos, ou substâncias alergênicas. Pacotes com 05 unidades, esteril. Com selagem eficiente que garanta a integridade do produto até o momento de sua utilização, permita a abertura e transferência com técnica asséptica, trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, método, data e validade de esterilização, data de fabricação e/ou prazo de validade e Apresentar junto a proposta o registro da ANVISA e certificado de boas prática de fabricação.	16.000	pacote	0,39	6.240,00

32	ESPARADRAPO IMPERME- ÁVEL DE TECIDO 100% ALGODÃO C/ TRATAMENTO ACRILICO, ADESIVO BRANCO A BASE DE BORRACHA E RESINA TAMANHO 2,5CM X 4,5M	15	Unida- de	1,40	21,00
33	ANTISEPTICO DEGERMANTE BASE PVPI E TENSOATIVOS 1 LITRO	50	frasco	12,32	616,00
34	COLETOR DE MATERIAL PER- FUROCORTANTE 7 LITROS	1.300	Unida- de	1,87	2.431,00
35	COLETOR DE MATERIAL PER- FUROCORTANTE 13 LITROS	670	Unida- de	2,45	1.641,50
36	Detergente enzimático para limpeza de artigos médico hospitalares composto por 5 enzimas, detergente não iônico/ aniônico, pH neutro, biodegradável, não corrosivo para metais, para ser utiliza- do em temperatura ambiente ou aquecida para processos de limpeza manual ou au- tomatizado, de ação rápida, volume de 1000 à 5.000 ml, diluição de 2,0 ml por litro, pouca formação de espuma, sem odor agressivo na forma concentrada ou diluída. Os licitantes deverão apresen- tar laudos que comprovem: estabilidade das enzimas durante, o prazo de validade do produto, estabilidade do sistema conservante, biode- gradabilidade, corrosividade em metais. Os laudos devem ser de laboratórios externos. Acondicionamento em caixas de papelão resistente. As empresas deverão cotar na proposta o preço do litro diluído, porém a entrega se fará com a solução concentra- da, disponibilizar o manual de apresentação do produto. O produto deve ser notificado na ANVISA.	20	frasco	109,00	2.180,00
37	DRENO DE PENROSE COM GAZE ESTERELIZADO Nº1	50	Unida- de	23,92	1.196,00
38	DRENO DE PENROSE COM GAZE ESTERELIZADO Nº2	50	Unida- de	29,56	1.478,00
39	CAIXA DE ISOPOR PEQUENA	75	Unida- de	20,00	1.500,00
40	EMBALAGEM PARA ESTERI- LIZAÇÃO 15 X 25CM COM LACRE	7.000	Unida- de	0,29	2.030,00
41	EMBALAGEM PARA ESTERI- LIZAÇÃO 20 X 33CM COM LACRE	6.500	Unida- de	0,43	2.795,00
42	EMBALAGEM PARA ESTERI- LIZAÇÃO 20 X 37CM COM LACRE	5.500	Unida- de	0,53	2.915,00

43	Equipo macro gotas comum com filtro, suspiro e injetor lateral - ponta perfurante com adaptação precisa em bolsas flexíveis e frascos, câmara de gotejamento transparente e flexível, tubo extensor igual ou superior a 1,50 metros de comprimento, pinça rolete de alta precisão, injetor lateral com membrana auto-cicatrizante, extremi- dade com conector tipo luer com adaptação precisa e universal em torneirinhas, cateteres e outros. Tampa protetora adaptável, filtro de fluido no interior da câmara, filtro hidrófobo em dispositivo de entrada de ar lateral. Es- téril e aterogênico. Identifica- ção: numero de lote, data de fabricação, data de validade, tipo de esterilização, registro na ANVISA e responsável técnico.	800	Unida- de	0,63	504,00
44	EQUIPO MICROGOTAS COM BURETA GRADUADA FLEXIVEL	500	Unida- de	1,50	750,00
45	ESPARADRAPO IMPERME- ÁVEL DE TECIDO 100% ALGODÃO C/ TRATAMENTO ACRILICO, ADESIVO BRANCO A BASE DE BORRACHA E RESINA TAMANHO 10CM X 4,5M	10	Unida- de	5,32	53,20
46	FIO PARA SUTURA MO- NOLYON 3/0 COM AGULHA 30MM TRIANGULAR CORTAN- TE TAM 45CM CAIXA COM 24	12	caixa	0,77	9,24
47	FIO PARA SUTURA MO- NOLYON 4/0 COM AGULHA 30MM TRIANGULAR CORTAN- TE TAM 45CM CAIXA COM 24	12	caixa	0,79	9,48
48	FIO PARA SUTURA MO- NOLYON 5/0 COM AGULHA 30MM TRIANGULAR CORTAN- TE TAM 45CM CAIXA COM 24	12	caixa	0,79	9,48
49	FIO PARA SUTURA MO- NOLYON 6/0 COM AGULHA 30MM TRIANGULAR CORTAN- TE TAM 45CM CAIXA COM 24	12	caixa	0,85	10,20
50	FIO PARA SUTURA MO- NOLYON 3/0 COM AGULHA 20MM TRIANGULAR CORTAN- TE TAM 45CM CAIXA COM 24	12	caixa	0,77	9,24
51	FIO PARA SUTURA MO- NOLYON 4/0 COM AGULHA 20MM TRIANGULAR CORTAN- TE TAM 45CM CAIXA COM 24	12	caixa	0,79	9,48
52	FIO PARA SUTURA MO- NOLYON 5/0 COM AGULHA 20MM TRIANGULAR CORTAN- TE TAM 45CM CAIXA COM 24	12	caixa	0,79	9,48
53	FIO PARA SUTURA MO- NOLYON 6/0 COM AGULHA 20MM TRIANGULAR CORTAN- TE TAM 45CM CAIXA COM 24	12	caixa	0,85	10,20

54	FITA ADESIVA HOSPITALAR CREPE 16MM X 50M	2.700	Unidade	2,18	5.886,00
55	Fita adesiva para autoclave 19mmx30 metros, confeccionada em duas faces, sendo o dorso papel crepado tratado com sinalizador visual da passagem do vapor, e na outra face com adesivo especial, resistente as altas temperaturas, apresentação em rolos acondicionados individualmente em embalagem plástica, com dados de identificação, procedência, data de validade, e numero de lote, registro na ANVISA.	220	Unidade	3,33	732,60
56	FIXADOR CELULAR SPRAY 100ML	30	Unidade	4,85	145,50
57	KIT PAPANICOLAU CONTENDO ESPECULO VAGINAL DESC. LUBRIFICADO, ESPÁTULA DE AYRE DESC., ESCOVA GINECOLÓGICA DESC. E LAMINA PARA MICROSCÓPIO FOSCA TAMANHO G	1.800	Unidade	2,83	5.094,00
58	KIT PAPANICOLAU CONTENDO ESPECULO VAGINAL DESC. LUBRIFICADO, ESPÁTULA DE AYRE DESC., ESCOVA GINECOLÓGICA DESC. E LAMINA PARA MICROSCÓPIO FOSCA TAMANHO M	4.000	Unidade	2,82	11.280,00
59	KIT PAPANICOLAU CONTENDO ESPECULO VAGINAL DESC. LUBRIFICADO, ESPÁTULA DE AYRE DESC., ESCOVA GINECOLÓGICA DESC. E LAMINA PARA MICROSCÓPIO FOSCA TAMANHO P	1.800	Unidade	2,82	5.076,00
60	LÂMINA DE BISTURI AÇO INOX - EST. COBALTO 60 X 11CM	750	Unidade	0,13	97,50
61	LÂMINA DE BISTURI AÇO INOX - EST. COBALTO 60 X 15CM	800	Unidade	0,13	104,00
62	LÂMINA PARA MICROSCOPIA FOSCA 26 X 76 CAIXA COM 50 UNIDADES (PARA PREVENTIVO)	10	Unidade	2,19	21,90
63	LIDOCAÍNA, CLORIDRATO 2% SEM VASOCONSTRITOR VOL 1,8ML	900	Unidade	2,23	2.007,00
64	LIDOCAÍNA, CLORIDRATO 2% COM VASOCONSTRITOR VOL 1,8ML	100	Unidade	3,86	386,00
65	Luva cirúrgica estéril de látex em PAR tamanho nº 7,5	1.800	caixa	1,05	1.890,00
66	Luva cirúrgica estéril de látex em PAR tamanho nº 8,0	700	caixa	1,05	735,00
67	Luva cirúrgica estéril de látex em PAR tamanho nº 6,5	400	caixa	1,05	420,00
68	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX NÃO ESTÉRIL CAIXA COM 100 UNIDADES TAMANHO EP	150	caixa	18,90	2.835,00

69	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX NÃO ESTÉRIL CAIXA COM 100 UNIDADES TAMANHO P	180	caixa	18,90	3.402,00
70	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX NÃO ESTÉRIL CAIXA COM 100 UNIDADES TAMANHO M	170	caixa	18,90	3.213,00
71	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX NÃO ESTÉRIL CAIXA COM 100 UNIDADES TAMANHO G	100	caixa	18,90	1.890,00
72	LUVA DE PROCEDIMENTO DE LATEX NÃO ESTÉRIL CAIXA COM 100 UNIDADES TAMANHO GG	50	caixa	21,00	1.050,00
73	MANGUEIRA ADAPTADORA PARA NEBULIZAÇÃO	30	Unidade	2,54	76,20
74	MÁSCARA DE PROCEDIMENTO COM ELÁSTICO	1.000	Unidade	0,09	90,00
75	MÁSCARA PARA NEBULIZAÇÃO ADULTO	30	unidade	3,09	92,70
76	MÁSCARA PARA NEBULIZAÇÃO INFANTIL	30	unidade	3,34	100,20
77	ESCOVA DE AÇO COM CERDAS RESISTENTES PARA LIMPEZA DE INSTRUMENTAL CIRURGICO 180X10MM	150	Unidade	2,50	375,00
78	Fita microporosa 2,5cm x 4,5m c/capa - fita adesiva microporosa hipoalérgica cirúrgica - fita de nao tecido a base de fibras de viscose com adesivo sintético, material micro poroso que permite a transpiração da pele evitando assim a maceração. Identificação: numero de lote, data de fabricação, data de validade, registro na ANVISA e responsável técnico.	1.900	Unidade	1,60	3.040,00
79	ÓCULOS PROTETOR	20	Unidade	5,04	100,80
80	LENÇOL DESCARTÁVEL HOSPITALAR TAMANHO 70CM X 50M (PAPEL PARA MACA)	1.200	Unidade	7,20	8.640,00
81	POLIFIX 2 VIAS	250	Unidade	0,54	135,00
82	HIPOCLORITO 1% FRASCO 1 LITRO	300	frasco	2,06	618,00
83	SCALP Nº21	3.000	Unidade	0,13	390,00
84	SCALP Nº23	3.000	Unidade	0,10	300,00
85	SCALP Nº25	2.000	Unidade	0,13	260,00
86	TERMOMETRO CLINICO DIGITAL AXILAR	20	Unidade	8,85	177,00
87	SERINGA 3ML DESCARTÁVEL	8.000	Unidade	0,07	560,00
88	SERINGA 5ML DESCARTÁVEL	7.000	Unidade	0,09	630,00
89	SERINGA 10ML DESCARTÁVEL	5.000	Unidade	0,17	850,00
90	SERINGA 20ML DESCARTÁVEL	5.000	Unidade	0,27	1.350,00

91	SERINGA 50ML DESCARTÁVEL	400	Unidade	4,11	1.644,00
92	SERINGA 60ML DESCARTÁVEL	400	Unidade	2,59	1.036,00
93	SERINGA COM AGULHA DESCARTAVEL 13 X 4,5 PARA INSULINA	8.000	Unidade	0,12	960,00
94	SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 6	1.000	Unidade	0,35	350,00
95	SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 8	500	Unidade	0,40	200,00
96	SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 10	500	Unidade	0,45	225,00
97	SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 12	1.500	Unidade	0,45	675,00
98	SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 14	1.000	Unidade	0,45	450,00
99	SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 16	500	Unidade	0,49	245,00
100	SONDA DE FOLEY Nº 14 2 VIAS SILICONIZADA	100	Unidade	1,05	105,00
101	SONDA URETRAL Nº6 DESCARTÁVEL	1.000	Unidade	0,38	380,00
102	SONDA URETRAL Nº8 DESCARTÁVEL	3.000	Unidade	0,38	1.140,00
103	SONDA URETRAL Nº10 DESCARTÁVEL	3.000	Unidade	0,38	1.140,00
104	SONDA URETRAL Nº12 DESCARTÁVEL	6.000	Unidade	0,44	2.640,00
105	SONDA URETRAL Nº14 DESCARTÁVEL	1.000	Unidade	0,46	460,00
106	SORO FISIOLÓGICO 0,9% INJETÁVEL ESTÉRIL APIROGÊNICA FRASCO COM 1 LITRO	800	frasco	2,37	1.896,00
107	SORO FISIOLÓGICO 0,9% INJETÁVEL ESTÉRIL APIROGÊNICA FRASCO COM 500ML	1.200	frasco	1,97	2.364,00
108	SORO FISIOLÓGICO 0,9% INJETÁVEL ESTÉRIL APIROGÊNICA FRASCO COM 250ML	5.500	frasco	1,80	9.900,00
109	SORO FISIOLÓGICO 0,9% INJETÁVEL ESTÉRIL APIROGÊNICA FRASCO COM 125ML	3.500	frasco	1,54	5.390,00
110	SORO GLICOSADO 5% SOL. INJETAVEL ESTERIL FRASCO COM 250ML	2.000	frasco	2,11	4.220,00
111	SORO GLICOSADO 5% SOL. INJETAVEL ESTERIL FRASCO COM 125ML	1.800	frasco	1,97	3.546,00
112	SORO GLICOFISIOLÓGICO (GLICOSE 0,5%) FRASCO COM 250ML	2.000	frasco	1,70	3.400,00
113	SORO GLICOFISIOLÓGICO (GLICOSE 0,5%) FRASCO COM 125ML	2.500	frasco	2,16	5.400,00
114	MANGUEIRA DE SILICONE DIAMETRO INTERNO 0,6CM E DIAMETRO EXTERNO 1,2CM	100	Unidade	10,37	1.037,00
115	LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL ESTERELIZADA	1.000	Unidade	0,04	40,00
116	JOGO DE CÂNULA DE GUEDEL 0, 1, 2, 3, 4 E 5	8	jogos	12,86	102,88

117	TINTURA DE BENJOIM 20% FRASCO 1 LITRO ANTISEPTICO UTILIZADO NAS DOENÇAS DO AP. RESPIRATÓRIO E URINARIO	50	frasco	35,18	1.759,00
118	CLORHEXIDINE DEGERMANTE 2% FRASCO 1 LITRO	50	Unidade	8,60	430,00
119	Curativo hidrocolóide estéril, auto-adesivo, que promove o meio ambiente úmido através do controle de exsudato. Composto por Carboximetilcelulose e alginato de cálcio. Possui grade demarcadora que possibilita o acompanhamento da evolução da cicatrização e membrana de permeabilidade seletiva que controla a saída de gases e impede a entrada de bactérias. O sistema de aplicação da cobertura é sem toque não havendo necessidade de utilização de material estéril para colocação do material. As bordas são biseladas para melhor fixação da cobertura. Apresenta sinalização de troca para evitar maceração peri-lesão. O tempo de permanência da cobertura é de até 7 dias de acordo com a avaliação do profissional. Apresentação:10X10, 15X15, 20X20. 6X8, 9X11 (coberturas contorno para articulações) 18X20 (cobertura contorno para região sacra)	300	Unidade	9,00	2.700,00
120	Hidrogel transparente, amorfo, coeso, estéril e de uso único que promove o meio ambiente úmido, composto por água, purificada carboximetilcelulose e alginato de cálcio. Apresentação:8g, 15g ou 25 g úteis	200	Unidade	40,00	8.000,00
121	REDE TUBULAR Nº 1 (DEDO) CAIXA (25M ESTICADA)	25	Caixa	160,00	4.000,00
122	REDE TUBULAR Nº 3 (BRAÇO) CAIXA (25M ESTICADA)	25	Caixa	230,00	5.750,00
123	REDE TUBULAR Nº 5 (CANELA) CAIXA (25M ESTICADA)	25	Caixa	290,00	7.250,00
124	ALMOTOLIA DE PLÁSTICO INCOLOR 250ML	50	Unidade	1,20	60,00
125	ALMOTOLIA DE PLÁSTICO INCOLOR 500ML	50	Unidade	1,54	77,00
126	ENVELOPE PAEA ESTERILIZAÇÃO 9 X 16CM COM LACRE	5.000	Unidade	0,14	700,00
127	SONDA DE FOLEY Nº 12 2 VIAS SILICONIZADA	20	Unidade	1,05	21,00
128	SONDA DE FOLEY Nº 16 2 VIAS SILICONIZADA	20	Unidade	1,05	21,00
129	SONDA DE FOLEY Nº 18 2 VIAS SILICONIZADA	20	Unidade	1,05	21,00
130	SONDA DE FOLEY Nº 20 2 VIAS SILICONIZADA	20	Unidade	1,05	21,00

131	BOLSA PARA COLETA DE DRENAGEM URINÁRIA POR SISTEMA FECHADO	50	Unidade	2,99	149,50
132	SONDA URETRAL Nº16 DESCARTÁVEL	3.000	Unidade	0,46	1.380,00
133	SONDA URETRAL Nº18 DESCARTÁVEL	1.000	Unidade	0,46	460,00
134	CATETER PARA OXIGÊNIO TIPO ÓCULOS, MEDIDA ÚNICA, ESTERELIZADO Nº6	150	Unidade	0,79	118,50
135	TERMOMETRO CLINICO PARA VERIFICAÇÃO DA TEMPERATURA CORPORAL	300	Unidade	2,95	885,00
136	AGULHA DESCARTÁVEL EST. OXIDO DE ETILENO TAMANHO 30 X 7	1.000	Unidade	0,04	40,00
137	VACUTAINER DE PLASTICO COM GEL SEPARADOR 5ML SST II ADVANCE, PLYMOUTH PL6 7BP UK	1.500	Unidade	2,06	3.090,00
138	GEL INODORO NA COR TRANSPARENTE PARA USO EXTERNO COMO MEIO DE CONTATO PARA TRANSMISSÃO ULTRASSONICA, HIPOALERGÊNICO, NÃO ABRASIVO, UMECTANTE. COMPOSIÇÃO COM AGUA ESTERELIZADA, POLIMERO CARBOXIVINILICO E ESPESSANTE, 5 LITROS	10	frascos	18,13	181,30
TOTAL R\$ REFERÊNCIA					248.189,43

Schroeder, 1º. de março de 2012.
LUÍS APARÍCIO RIBAS
 Prefeito Municipal em exercício

Convocação Concurso Público nº. 001/2009-GAB/PMS - Antonio Carlos Machado
 Convocação Concurso Público nº. 001/2009-GAB/PMS

LUIS APARICIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder - em Exercício, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR o Sr. ANTONIO CARLOS MACHADO, inscrito no CPF sob nº. 732.980.777-04, aprovado em 2º lugar no Concurso Público nº. 001/2009-GAB/PMS, para o cargo de ELETRICISTA, para assumir o respectivo cargo.

O convocado deve comparecer a Prefeitura Municipal de Schroeder, no Setor de Recursos Humanos (47 3374-1191), até o dia 23 de março de 2012, na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder, a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada, sob pena de perder a referida vaga, conforme prevê o item 13.2.1.

Schroeder (SC), 22 de fevereiro de 2012.
LUIS APARÍCIO RIBAS
 Prefeito Municipal em Exercício

LEONOR JACOBI
 Secretário de Obras e Serviços Urbanos

Convocação Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS - Claudiane de Oliveira Ramos

Convocação Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS

LUIS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder e.e., no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR a Sra. CLAUDIANE DE OLIVEIRA RAMOS, inscrita no CPF sob nº. 066.143.469-97, aprovada em 2º lugar no Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS, para o cargo de PROFESSORA B - EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 H/S, para assumir o respectivo cargo.

A convocada deve comparecer a Prefeitura Municipal de Schroeder, no Setor de Recursos Humanos (47 3374-1191), até o dia 31 de março de 2012, na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder, a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada, sob pena de perder a referida vaga, conforme prevê o item 12.2.1.

Schroeder (SC), 01 de Março de 2012.
LUIS APARÍCIO RIBAS
 Prefeito Municipal e.e.

HARILDO KONELL
 Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Convocação Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS - Maria Eliza Peitruka

Convocação Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS

LUIS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder e.e., no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR a Sra. MARIA ELIZA PEITRUKA, inscrita no CPF sob nº. 630.886.659-87, aprovada em 1º lugar no Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS, para o cargo de PROFESSORA B - EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 H/S, para assumir o respectivo cargo.

A convocada deve comparecer a Prefeitura Municipal de Schroeder, no Setor de Recursos Humanos (47 3374-1191), até o dia 31 de março de 2012, na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder, a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada, sob pena de perder a referida vaga, conforme prevê o item 12.2.1.

Schroeder (SC), 01 de Março de 2012.
LUIS APARÍCIO RIBAS
 Prefeito Municipal e.e.

HARILDO KONELL
 Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Convocação Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS - Merlyn Ricardo Fukner

Convocação Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS

LUIS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder e.e., no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR a Sra. MERLYN RICARDO FUKNER, inscrita no CPF sob nº. 008.580.609-90, aprovada em 2º lugar no Concurso Público nº. 003/2011-GAB/PMS, para o cargo de PROFESSORA C - EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 H/S, para assumir o respectivo cargo.

A convocada deve comparecer a Prefeitura Municipal de Schroeder, no Setor de Recursos Humanos (47 3374-1191), até o dia 31 de março de 2012, na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder, a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada, sob pena de perder a referida vaga, conforme

prevê o item 12.2.1.

Schroeder (SC), 01 de Março de 2012.

LUIS APARÍCIO RIBAS

Prefeito Municipal e.e.

HARILDO KONELL

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**Convocação Concurso Público n°. 003/2011-GAB/
PMS - Rosilma de Fatima Bueno Gracioli**

Convocação Concurso Público n°. 003/2011-GAB/PMS

LUIS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder e.e., no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR a Sra. ROSILMA DE FATIMA BUENO GRACIOLI, inscrita no CPF sob n°. 568.887.089-34, aprovada em 3º lugar no Concurso Público n°. 003/2011-GAB/PMS, para o cargo de PROFESSORA C - EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 H/S, para assumir o respectivo cargo.

A convocada deve comparecer a Prefeitura Municipal de Schroeder, no Setor de Recursos Humanos (47 3374-1191), até o dia 31 de março de 2012, na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder, a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada, sob pena de perder a referida vaga, conforme prevê o item 12.2.1.

Schroeder (SC), 01 de Março de 2012.

LUIS APARÍCIO RIBAS

Prefeito Municipal e.e.

HARILDO KONELL

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**Convocação Concurso Público n°. 003/2011-GAB/
PMS - Tereza Stefan Harmel**

Convocação Concurso Público n°. 003/2011-GAB/PMS

LUIS APARÍCIO RIBAS, Prefeito Municipal de Schroeder e.e., no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste CONVOCAR a Sra. TEREZA STEFAN HARMEL, inscrita no CPF sob n°. 003.566.539-43, aprovada em 1º lugar no Concurso Público n°. 003/2011-GAB/PMS, para o cargo de PROFESSORA C - EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 H/S, para assumir o respectivo cargo.

A convocada deve comparecer a Prefeitura Municipal de Schroeder, no Setor de Recursos Humanos (47 3374-1191), até o dia 30 de março de 2012, na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Centro, Schroeder, a fim de comunicar o interesse ou a desistência da vaga ofertada, sob pena de perder a referida vaga, conforme prevê o item 12.2.1.

Schroeder (SC), 29 de fevereiro de 2012.

LUIS APARÍCIO RIBAS

Prefeito Municipal e.e.

HARILDO KONELL

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Ata de Registro de Preço Pregão Presencial Nº 50/2011-PMS

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Página: 1/2

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 31/2011

Número do Registro de Preços: 31/2011

Data do Registro: 02/09/2011

Válido até: 02/09/2012

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada para conserto, montagem, balanceamento, geometria e cambagem para suprir as necessidades das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria de Saneamento e Gestão

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
1	Conserto de pneu veículo - Aro 13, 14, 15,16	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	17,9000	1
2	Conserto de pneu veículo - microônibus	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	24,2000	1
3	Conserto de pneu veículo - F 100 - 650 x 16	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	24,2000	1
4	Conserto de pneu - caminhão/Ônibus - Aro 20, 22,5	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	39,8000	1
5	Conserto de pneu trator agrícola	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	64,8000	1
6	Conserto de pneu carregadeira	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	89,8000	1
7	Conserto de pneu moto niveladora	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	64,8000	1
8	Conserto pneu retroescavadeira.	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	59,8000	1
9	Montagem pneu veículo - aro 13, 14, 15,16	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	9,9000	1
10	Montagem pneu veículo - microônibus	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	14,8000	1
11	Montagem pneu caminhão/ônibus - aro 20, 22,5	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	33,9000	1
12	Montagem pneu trator agrícola	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	54,9000	1
13	Montagem pneu carregadeira.	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	97,9000	1
14	Montagem pneu moto niveladora.	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	59,9000	1
15	Montagem pneu retroescavadeira.	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	59,9000	1
16	Serviço de balanceamento - aro 13, 14, 15, 15, 16 (roda)	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	9,9000	1
17	Serviço de Geometria - aro 13, 14, 15, 16 (roda)	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	16,8000	1

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Página: 2/2

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 31/2011**Número do Registro de Preços: 31/2011****Data do Registro: 02/09/2011****Válido até: 02/09/2012**

Objeto da Compra: Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada para conserto, montagem, balanceamento, geometria e cambagem para suprir as necessidades das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria de Saneamento e Gestão

Item	Especificação	Unid.	Fornecedor	Marca Ofer.	Descto. (%)	Preço Unitário	Classif.
18	Serviço de Cambagem - 13, 14, 15, 16 (roda)	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	39,8000	1
19	Serviço de balanceamnto - microônibus (roda)	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	16,9000	1
20	Serviço de Geometria - microônibus (roda)	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	29,9000	1
21	Serviço de Cambagem - microônibus (roda)	UN	RM COMÉRCIO DE SERVIÇOS AUTO ELÉTRICOS LTDA. - ME (9801)		0	49,9000	1

SCHROEDER, 2 de Setembro de 2011.

Siderópolis

PREFEITURA

Decreto Nº 14/2012

DECRETO N.º 14 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2012
PRORROGA O PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO Nº01/2009

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Art. 51, VII, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica prorrogado até 24/02/2014, o Concurso Público nº01/2009.

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

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

Paço Municipal ANTÔNIO FELTRIN

Em, 24 de Fevereiro de 2012.

DOUGLAS GLEEN WARMLING

Prefeito Municipal

DALVANIA CARDOSO

Secretária de Administração

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 24 de Fevereiro de 2012.

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI

Agente Administrativo

Pregao FMS Nº12/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS

Fundo Municipal de Saúde

ATO EDITAL DE PREGÃO FMS Nº. 12/2012.

O Fundo Municipal de Saúde de Siderópolis torna público as empresas interessadas que de conformidade com a Lei Nº.10.520/02, Lei Nº 8.666/93 e legislação subsequente, que no dia 14/03/2012, às 8h30min (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 proposições para a aquisição de Materiais Médico Hospitalares, para uso nas Unidades de Saúde do Município, o edital já está disponível na Secretaria de Administração do Município ou através de solicitação no e-mail: licitacao@sideropolis.sc.gov.br.

Siderópolis, 29 de Fevereiro de 2012.

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI

Pregoeira

SUSPENSÃO TP Nº20/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDEROPOLIS

SUSPENSÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N. 20/2012

O Município de Siderópolis, por meio da Comissão Permanente de Licitações comunica a suspensão do Processo Licitatório nº20/2012 que tem por objeto: contratação de empresa para execução dos serviços de desassoreamento / recuperação do canal do Rio Sangão, numa extensão aproximada de 2,5 km no Município de Siderópolis/SC, em conformidade com o Termo de Compromisso Nº.

437 - Processo n. 59050001819/201021 - Ministério da Integração Nacional representado pela Secretaria Nacional de Defesa Civil. Maiores informações poderão ser sanadas pelo tel. (48) 3435.3188, Setor de Licitações da municipalidade, ou através do e-mail: licitacao@sideropolis.sc.gov.br.

Siderópolis, 28 de fevereiro de 2012.

LUCIO LAZZARIS

Presidente da Comissão de Licitações

Timbó

PREFEITURA

Portaria No 2589, de 03 de Fevereiro de 2012

PORTARIA No 2589, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012

Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Ivanilda Tottene Rodrigues Voltolini, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 06 de fevereiro do corrente.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.70, Inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e pelo art. 9º, Inciso II, da Lei nº 2.045, de 22 de dezembro de 1998,

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER EXONERAÇÃO, à Servidora Pública Municipal IVANILDA TOTTENE RODRIGUES VOLTOLINI, contratada temporariamente para o cargo de Educador Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Quadro dos Servidores Públicos do Município, pela Portaria nº 2520, de 10/01/2012, a contar de 06 de fevereiro do corrente.

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 03 de fevereiro de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2590, de 03 de Fevereiro de 2012

PORTARIA No 2590, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012

Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Jamile Martins Bastos, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar desta data.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.70, Inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e pelo art. 9º, Inciso II, da Lei nº 2.045, de 22 de dezembro de 1998,

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER EXONERAÇÃO, à Servidora Pública Municipal JAMILE MARTINS BASTOS, contratada temporariamente para o cargo de Auxiliar de Recreação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Quadro dos Servidores Públicos do Município, pela Portaria nº 2548, de 19/01/2012, a contar 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 Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de

outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 03 de fevereiro de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2591, de 06 de Fevereiro de 2012

PORTARIA No 2591, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidora em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso VIII do art.2º da Lei nº 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei nº 2439, de 02/12/2009, c/c Decreto 2530, de 11/11/2011,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Cargo: Auxiliar Operacional I (SG-08)				
Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Elisete de Borba Ferrari (Subst.Dietlind D.Westphal, que se encontra em Lic. Para Trat.de Saúde)	08/12/64	523.128.529/34	44h	06/02/2012 a 29/02/2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 06 de fevereiro de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2592, de 06 de Fevereiro de 2012

PORTARIA No 2592, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidora em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso IV do art.2º da Lei nº 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei nº 2439, de 02/12/2009, e Decreto nº 2530, 11/11/2011,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Cargo: Auxiliar de Recreação Infantil (SG-16)				
Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Jaciara Paola Bell Saraiva (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Público/Proc. Seletivo)	23/06/92	052.657.439-95	40h	06/02/2012 a 30/04/2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 06 de fevereiro de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2593, de 06 de Fevereiro de 2012

PORTARIA No 2593, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidores em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, combinado com art. 70, Inciso II, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no Inciso VIII do art.2º da Lei nº 2.045, de 22/12/98, alterado pela Lei nº 2439, de 02/12/2009, c/c Decreto 2530, de 11/11/2011,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Cargo: Professor A				
Nome	Data Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período

Carla Mariani Naegeler (Vacância do cargo e ausência de cand. aprovados em Concurso Público)	06/03/91	071.821.829-98	20h	06/02/2012 a 30/04/2012
Daiane Rocha Calabrez Ribeiro (Subst. Sergi F. Mengarda, que se encontra em afast. do exerc. do cargo-Secretário Mun. de Educação)	12/03/87	353.748.258-28	11h	06/02/2012 a 30/04/2012
Fábio Busnardo (Processo Seletivo 01/2010 e subst. Douglas Ropelato, que se encontra em afast. do exerc. do cargo)	02/09/86	051.146.239-58	42h	06/02/2012 a 30/04/2012
Geraldo Muller Junior (Processo Seletivo nº 01/2010 e aumento do número de alunos)	17/01/90	066.196.279-27	24h	06/02/2012 a 30/04/2012
Gloria Cristina Valcanaia (Processo Seletivo nº 01/2010 e aumento do número de alunos)	14/02/2007	003.337.479-17	20h	06/02/2012 a 30/04/2012
Jonathan Guilherme Menestrina (Processo Seletivo nº 01/2010 e aumento do número de alunos)	26/10/88	077.126.839-48	13h	06/02/2012 a 30/04/2012
Juliana Lenzi (Processo Seletivo nº 01/2010 e aumento do número de alunos)	26/12/73	901.023.559/91	20h	06/02/2012 a 30/04/2012

Leonardo Rafael Kopsel (Subst. Alfro Postai, que se encontra em afast. do exerc. do cargo-Diretor de Unidade Educacional)	05/05/88	069.319.009-43	45h	06/02/2012 a 30/04/2012
Lucas Eduardo Maus (Processo Seletivo nº 01/2010 e aumento do número de alunos)	04/11/89	079.624.509-67	20h	06/02/2012 a 30/04/2012
Marisa Sofia Becker (Processo Seletivo 01/2010 e aumento do número de alunos)	12/03/88	071.856.359-00	32h	06/02/2012 a 30/04/2012
Rutineia Luciene Bell (Atendimento ao Tele Centro)	17/10/90	073.488.709-45	35h	06/02/2012 a 30/04/2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 06 de fevereiro de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2588, de 03 de Fevereiro de 2012

PORTARIA No 2588, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012

Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Fabiane Luzia Klug, ocupante do cargo de provimento efetivo de Educador Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar desta data.

O PREFEITO DE TIMBÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.70, Inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e pelo art.49 da Lei Complementar no 01, de 22 de outubro de 1993,

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER EXONERAÇÃO à Servidora Pública Municipal FABIANE LUZIA KLUG, do cargo de provimento efetivo de Educador Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nomeada pela Portaria nº 1280, de 26 de abril de 2010, do Quadro de Servidores Públicos do Município, a contar 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 Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 03 de fevereiro de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria Nº 008, de 29 de Fevereiro de 2012

PORTARIA Nº 008, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012

Autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público para a Fundação Cultural de Timbó.

O Diretor Presidente da FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ – FCT, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 13 da LC nº 171/2000, Lei Complementar nº 356/2008 e alterações, e,

Considerando-se a necessidade temporária de excepcional interesse público previsto no 2º da Lei Complementar nº 290, de 03/10/2005 e alterações, ou seja, na manutenção das atividades da Fundação Cultural de Timbó e conforme Decreto nº 2530, de 11/11/2011,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE a servidora abaixo identificada:

FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ-FCT				
Cargo: Auxiliar Operacional I				
Referencia Salarial: SG-08				
Nome	Data de Nasc.	CPF	Jornada Semanal	Período
Soely Cavalheiro de Souza	07/02/1964	696.884.439/72	44	01/03/2012 a 30/04/2012

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo único do art. 3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICIPIO DE TIMBÓ, em 29 de fevereiro de 2012; 142º ano de Fundação; 77º ano de Emancipação Política.

JORGE R FERREIRA
Diretor Presidente Fct

Extrato Contrato 58/2012

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2012/58

CONTRATANTE: Município de Timbó

CONTRATADO: Cooperativa Mista Agrícola de Psicultores - COO-MAPEIXE

OBJETO: Dispensa para aquisição de gêneros alimentícios (peixes de água doce), destinados à alimentação escolar conforme lei 11.947/2009.

VALOR TOTAL: R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

PRAZO: 24/02/2012 a 10/09/2012

Data da Assinatura: 24/02/2012

LAÉRCIO DEMERVAL SCHUSTER JÚNIOR
Prefeito de Timbó

SAMAE

Aviso Carta Convite Para Obras E Serviços De Engenharia 0017-2012

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 000017/2012

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 pelo total geral, menor preço, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE ADUTORA E REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO 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, ou poderão ser solicitados para o e-mail beatris@samaetimbo.com.br.

Os envelopes (Habilitação e Propostas) serão recebidos até às 14:50 horas do dia 12 de março 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), 29/02/2012.

WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

Resposta recurso e decisão Pregão Presencial 0008-2012

Resposta recurso e decisão Pregão Presencial 0008/2012

Timbó, 29 de Fevereiro de 2012.

O Diretor Presidente do SAMAE, no uso de suas atribuições, com base no Parecer Jurídico Nº 018/2012 emitido pela Procuradoria Geral do Município decide pela improcedência do Recurso impetrado pela empresa COPAR MAQUINAS E EQUIP. LTDA, procedendo a homologação do presente Processo licitatório na modalidade Pregão Presencial 008/2012. Declarando como vencedora do presente processo licitatório a Empresa Motormac Dist. Máq. E Motores S/A.Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

Extrato Contrato 2012-56

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ

SAMAE SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2012/56

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATADO: ECAGEL - EMPRESA BRASILEIRA CATARINENSE DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E EMPREENDIMENTOS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE ADUTORA E REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO BAIRRO SÃO ROQUE PRAZO: 60 DIAS VALOR TOTAL: R\$ 119.229,08 (CIENTO E DEZENOVE MIL, DUZENTOS E VINTE E NOVE REAIS E OITO CENTAVOS)

TIMBÓ, 23 DE FEVEREIRO DE 2012.
WALDIR GIRARDI
Diretor Presidente

Tunápolis

PREFEITURA

Processo de Licitação nº 33/2012 Edital de Pregão Presencial Nº 27/2012 Limpeza, Copa e Cozinha
Processo de Licitação nº 33/2012
Edital de Pregão Presencial nº 27/2012

O Município de Tunápolis, torna público, para o conhecimento dos interessados, que na forma da Lei 8.666, de 21/06/93 e especialmente da Lei 10.520, de 17/07/2002, se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, pelo julgamento de menor preço por item, que tem por objeto o fornecimento de material de limpeza, copa e cozinha destinados a manutenção e conservação de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal Entrega das propostas até às 8h15min dia 15/03/2012 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, 01 de março de 2012.
VOLMIR PEDRO LAWISCH
Prefeito Municipal em Exercício.

Videira

PREFEITURA

Lei Nº 2.706/12

LEI N.º 2.706/12, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2012.
Homologa o Contrato Administrativo nº 13/2012 celebrado entre o Município de Videira e o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Vale do Rio do Peixe - CIS-AMARP para o exercício de 2012, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA,

Faço saber a todos os Municípios que a Câmara de Vereadores de Videira aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica homologado o Contrato Administrativo nº 13/2012, celebrado entre o Município de Videira e o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Vale do Rio do Peixe - CIS-AMARP, para o exercício de 2012, nos termos do contrato anexo, parte integrante da presente Lei.

Art. 2º Esta Lei 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, 24 de fevereiro de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei nesta Secretaria de Administração aos 24

dias do mês de fevereiro de 2012.

VALMOR LUIZ DALL 'AGNOL
Secretário de Administração

Lei Nº 2.711/12

LEI Nº 2.711/12, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

AUTORiza o Chefe do Poder Executivo a Firmar Convênio com a AGF - Anti Granizo Fraiburgo Ltda para os fins que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA,

Faço saber a todos os Municípios que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a firmar Convênio com a AGF - Anti Granizo Ltda, nos termos da minuta anexa e que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 2º O objeto do presente convênio é a cooperação financeira do Município para a operacionalização dos 8 (oito) geradores de solo instalados no Município de Videira, nas localidades de Rondinha, Anta Gorda, São Roque, Rio das Pedras, Linha Experimental, São Pedro, Santa Bárbara e Linha Biazollo, para a execução das ações de Combate ao Granizo.

Art. 3º A participação do Município consistirá no repasse de até R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) a serem pagos em 4 (quatro) parcelas trimestrais no decorrer do presente exercício.

§ 1º O repasse a que se refere o caput deste artigo será feito sob a modalidade de reembolso das despesas comprovadas documentalmente.

§ 2º Os repasses ficam ainda condicionados à apresentação das Certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

10 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
01 - Departamento de Agricultura e Meio Ambiente
2.052 - Manutenção do Departamento de Agricultura
3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0000.0

Art. 5º Esta Lei 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, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2012.

Videira, 29 de fevereiro de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei nesta Secretaria de Administração aos 29 dias do mês de fevereiro de 2012.

VALMOR LUIZ DALL 'AGNOL
Secretário de Administração

MINUTA DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO
LEI Nº 2.711/12

Convênio que entre si celebram o MUNICÍPIO DE VIDEIRA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Avenida Manoel Roque, nº 188, nesta cidade de Videira, SC,

CNPJ nº 83.039.842/0001-84, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor WILMAR CARELLI, e AGF - ANTI GRANIZO FRAIBURGO LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na cidade e comarca de Lebon Régis/SC, inscrita no CNPJ nº 03.910.392/0001-14, neste ato representado por seu Sócio-Gerente, visando a colaboração financeira do Município.

Aos dias do mês de de 2012, o MUNICÍPIO DE VIDEIRA e a AGF - ANTI GRANIZO LTDA, resolvem, nos termos da Lei nº 2.711/12, celebrar o presente Convênio em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a execução de ações de Combate ao Granizo no Município de Videira, através da manutenção dos 8 (oito) geradores de solo instalados nas localidades de Rondinha, Anta Gorda, São Roque, Rio das Pedras, Linha Experimental, São Pedro, Santa Bárbara e Linha Biazollo, para a execução das ações de Combate ao Granizo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA

I- divulgar o presente Convênio em conformidade com a forma de atendimento, uso e finalidade a que se destina;
II- repassar a cooperação financeira aprovada pela Lei autorizativa do presente convênio, no valor de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), a serem pagos em 04 (quatro) parcelas trimestrais no decorrer do presente exercício.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA AGF - ANTI GRANIZO FRAIBURGO LTDA

I- Executar ações de combate ao granizo com 8 (oito) geradores de solo no Município de Videira;
II- Providenciar a manutenção, abastecimento e fornecimento de todos os materiais necessários ao perfeito funcionamento dos geradores;
III- Treinar operadores dos geradores para combate ao granizo, orientando-os quanto à operação dos equipamentos e manuseio do reagente;
IV- Promover palestras informativas para a comunidade, instituições públicas e privadas, divulgando a eficiência e importância do sistema de combate ao granizo;
V- Produzir e distribuir o reagente que será utilizado nos geradores para o combate ao granizo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

O presente convênio entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2012 e terá validade até 31 de dezembro de 2012, podendo ser prorrogado entre as partes, sucessivamente por igual período, podendo ser rescindido a qualquer época por mútuo acordo ou por descumprimento das obrigações nele estabelecidas, independentemente de interpelação judicial.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem o Foro da Comarca de Videira, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas que venham a surgir por força do presente convênio.

E, por assim, haverem concordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Convênio, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em três vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Videira, de de 2012.
MUNICÍPIO DE VIDEIRA
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

AGF - ANTI GRANIZO FRAIBURGO LTDA
Sócio-Gerente

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
CPF: _____

NOME: _____
CPF: _____

Decreto Nº 9.968/12

DECRETO Nº 9.968/12, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012

Concede Aposentadoria por Idade, em caráter proporcional, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal e do art. 23 da Lei Complementar nº 023/2002 e do art. 1º da Lei Federal nº 10887/04, à servidora CECILIA ADILES MEGIOLARO, 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 12/2012,

DECRETA

Art. 1º Fica aposentada por idade, em caráter proporcional, nos termos do art. 40, §1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal e do art. 23 da Lei Complementar nº 023/2002, a servidora CECILIA ADILES MEGIOLARO, inscrita no CPF nº 528.467.929-68, no RG 10/R 1.686.162 e no PIS/PASEP nº 1700793564-6, detentora da matrícula funcional nº 784, ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Fica autorizado o pagamento dos proventos de aposentadoria em caráter proporcional, que corresponderá a 98,36% (noventa e oito vírgula trinta e seis por cento) de sua remuneração-de-contribuição, observada a metodologia de cálculo prevista na Lei Federal nº 10.887/04, perfazendo a importância de R\$ 1.085,63 (um mil, oitenta e cinco reais e sessenta e três 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, produzindo seus efeitos a partir de 29 de fevereiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 28 de fevereiro de 2012.
WILMAR CARELLI
Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 28 dias do mês de fevereiro de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Decreto Nº 9.969/12

DECRETO Nº 9.969/12, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012.

Concede Aposentadoria por Invalidez, em caráter proporcional, nos termos do art. 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal e do art. 27, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 023/2002, ao servidor JOSÉ FERREIRA, 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 013/2012,

DECRETA

Art. 1º Fica aposentado por invalidez, em caráter proporcional, nos termos do art. 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal e do art. 27, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 023/2002, ao servidor JOSÉ FERREIRA inscrito no CPF nº 250.887.469-34, RG 10/R 1.109.281 e no PIS/PASEP nº 1062212862-8, detentor da matrícula funcional nº 5035, ocupante do cargo de provimento efetivo de Soldador (Mecânico), 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 proporcional, que corresponderá a 55,01% (cinquenta e cinco virgula zero um por cento) de sua remuneração-de-contribuição, observada a metodologia de cálculo prevista na Lei Federal nº 10.887/04, perfazendo a importância de R\$ 1.191,98 (um mil, cento e noventa e um reais e noventa e oito 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, produzindo seus efeitos a partir de 29 de fevereiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 28 de fevereiro de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 28 dias do mês de fevereiro de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Decreto Nº 9.970/12

DECRETO Nº 9.970/12, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012

Concede Aposentadoria por Idade, em caráter proporcional, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal e do art. 23 da Lei Complementar nº 023/2002 e do art. 1º da Lei Federal nº 10887/04, ao servidor JOSÉ GARIPUNA, 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 14/2012,

DECRETA

Art. 1º Fica aposentada por idade, em caráter proporcional, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal e do art. 23 da Lei Complementar nº 023/2002, ao servidor JOSÉ GARIPUNA, inscrito no CPF nº 606.875.099-04, no RG 4.948.087 e no PIS/PASEP nº 1010822913-8, detentor da matrícula funcional nº 513, ocupante do cargo de provimento efetivo de Viveirista Florestal do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º Fica autorizado o pagamento dos proventos de aposentadoria em caráter proporcional, que corresponderá a 94,45%

(noventa e quatro virgula quarenta e cinco por cento) de sua remuneração-de-contribuição, observada a metodologia de cálculo prevista na Lei Federal nº 10.887/04, perfazendo a importância de R\$ 1.038,69 (um mil, trinta e oito reais e sessenta e nove 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, produzindo seus efeitos a partir de 29 de fevereiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 28 de fevereiro de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 28 dias do mês de fevereiro de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Decreto Nº 9.971/12

DECRETO Nº 9.971/12, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012.

Concede Aposentadoria por Tempo de Contribuição, em caráter integral, nos termos do art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005, a servidora LURDES RUBINI HEEMANN, 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 015/2012,

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 LURDES RUBINI HEEMANN, inscrita no CPF sob o nº 347.522.939-00, no RG nº 1.100.552 e no PIS/PASEP nº 1081430034-8, detentora da matrícula funcional nº 1152, ocupante do cargo de provimento efetivo de Zeladora, do Quadro de Pessoal da Administração Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

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\$ 1.365,60 (um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e sessenta 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/03/2012, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 28 de fevereiro de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 28 dias do mês de fevereiro de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL
Secretário de Administração

Resolução Nº 002/2012 - Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal nº 162/96 de 20/11/1996

RESOLUÇÃO Nº 002/2012.

Dispõe sobre a aprovação de Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS do município de Videira, referente ao ano de 2011.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE:

1º - Aprovar sob a ata nº 166 de 27 de fevereiro de 2012, a Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, referente ao período de 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

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

JUSTINA INÊS FRUET DE LIMA
Presidente do CMAS

Resolução Nº 003/12 - Conselho Municipal de Assistência Social

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal nº 162/96 de 20/11/1996

RESOLUÇÃO Nº 003/2012.

Dispõe sobre a aprovação do Superávit Financeiro de 2011 do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e aplicação dos recursos para o ano de 2012.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE:

1º - Aprovar sob a ata nº 166 de 27 de fevereiro de 2012, o Superávit Financeiro de 2011 do Fundo Municipal de Assistência Social, designando sua aplicação para o ano de 2012.

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

JUSTINA INÊS FRUET DE LIMA
Presidente do CMAS

Extrato do Contrato N. 0007/2012

Extrato do Contrato n. 0007/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: DILONETE LIBARDONI
CPF: 025.379.509-50

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 12 de janeiro de 2012 a 30 de abril de 2012
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R\$ 647,17 (Seiscentos e quarenta e sete reais e dezessete centavos)

Extrato do Contrato N. 0010/2012

Extrato do Contrato n. 0010/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADO: PAULO ROBERTO PEREIRA DA SILVA
CPF: 960.893.349-87

OBJETO: ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
VIGÊNCIA: de 02 de janeiro de 2012 a 31 de março de 2012
FUNÇÃO: ODONTÓLOGO - PSF
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
SALÁRIO BASE: R\$ 3.890,51 (três mil, oitocentos e noventa reais e cinquenta e um centavos)

Extrato do Termo Aditivo N. 0077/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0077/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: FABIANA MARTINS VENTURA
CPF: 060.577.239-88
VIGÊNCIA: de 31 de dezembro de 2011 até 30 de março de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0196/2010

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0196/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: ELISANGELA APARECIDA DOS SANTOS
CPF: 796.716.409-15
VIGÊNCIA: de 31 de dezembro de 2011 até 31 de janeiro de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo Aditivo N. 0319/2011

Extrato do Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato n. 0319/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: NEUSELI RODRIGUES DA CRUZ
CPF: 712.953.649-72
VIGÊNCIA: de 14 de janeiro de 2012 até 30 de março de 2012
LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Extrato do Termo de Rescisão N. 0008/2012

Extrato do Termo de Rescisão n. 0008/2012
Contrato Administrativo por Tempo Determinado n. 0007/12
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CONTRATADA: DILONETE LIBARDONI
CPF: 025.379.509-50
OBJETO: Rescisão a pedido da contratada
VIGÊNCIA: A partir 01 de fevereiro de 2012.

Edital Bolsa De Estudos/2.012 - EDU

EDITAL /2.012 - EDU
Dispõe sobre as inscrições para o Programa de Concessão de Bolsas de Estudo a alunos carentes, prevista na Lei Municipal nº. 2.487/2.011.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIDEIRA comunica que se encontram abertas as inscrições para o Programa de Concessão de Bolsas de Estudo para alunos carentes, de acordo com

os critérios abaixo.

DOS CANDIDATOS E DAS INSCRIÇÕES

Os interessados (ou seu representante legal) deverão retirar o formulário de inscrição na Secretaria Municipal de Educação de Videira, na Rua Saul Brandalise, 519, Centro ou imprimir através dos sites www.videira.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br, e devolvê-lo devidamente preenchido no mesmo local no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min. O prazo de retirada e entrega dos formulários dar-se-á de 05/03/2.012 à 09/03/2.012.

O Programa Municipal de Concessão de Bolsas de Estudos é destinada a estudantes carentes, que estejam cursando o Ensino Profissionalizante e o Ensino Superior, que residam no Município de Videira e estudem em instituições particulares de ensino regular, localizadas em Videira ou municípios vizinhos num raio de 100 Km (cem quilômetros) da cidade de Videira. (art. 1º da Lei 2.487/11);

Terão preferência na concessão do benefício de Bolsa de Estudo, os carentes e portadores de deficiência física. (art. 8º, da Lei 2.487/11);

O formulário de inscrição deverá ser preenchido em todos os campos, acompanhado dos documentos solicitados. A solicitação da bolsa poderá ser indeferida por falta de documentação ou preenchimento incompleto e incorreto do formulário, não cabendo nestes casos recurso.

Documentos a serem apresentados juntamente com o formulário de inscrição:

01 Foto 3x4;

Cópia da Carteira de Identidade e CPF do solicitante e dos membros do grupo familiar;

Cópia Certidão de casamento e de nascimento dos filhos;

Cópia da declaração de imposto de renda do solicitante e dos membros do grupo familiar ou isenção;

Cópia do comprovante de renda do solicitante e dos membros do grupo familiar (último mês);

Em caso de desemprego trazer a cópia da carteira de trabalho com registro de baixa e/ ou comprovante do seguro desemprego;

Cópia dos comprovantes de despesas mensais: energia elétrica, água, telefone, aluguel e transporte escolar de todos os membros da família (último mês);

Cópia do pagamento da própria mensalidade escolar e dos membros do grupo familiar que estudam (último mês);

Cópia do Atestado de óbito (se órfão) e comprovante de separação (se for o caso);

Caso de doença crônica no grupo familiar (comprovante);

TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES JUNTO COM O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, EM ENVELOPE LACRADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ATÉ O DIA 09/03/2.012, SENDO ABERTO SOMENTE PELA COMISSÃO DE ANÁLISE DE CONCESSÃO E SELEÇÃO, PORTANTO O SOLICITANTE É RESPONSÁVEL PELA FALTA DE QUALQUER DOCUMENTO.

1.3.2 Para os portadores de deficiência física é ainda necessário apresentar os seguintes documentos:

Laudo médico que comprove a deficiência;

Declaração, sob as penas da Lei, de que não recebe benefício semelhante de qualquer outra fonte (art. 8º, Parágrafo Único, Lei nº 2.487/11).

2. DO VALOR DO AUXÍLIO:

2.1 O valor integral a ser rateado entre os classificados é o constante no Orçamento Anual do Município (Proj/ Ativ. 2.040

– BOLSAS DE ESTUDO – Ativ. 3.3.90. 00.00.00.00.00.0.1.0000.0) no montante de R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais);

2.1.1 O valor destinado a cada classificado será fixado pela Comissão de Análise, levando-se em conta o grau de carência do solicitante e a disponibilidade dos recursos orçados;

O valor destinado a cada classificado será pago diretamente ao Estabelecimento de Ensino conforme artigo 5º da Lei nº 2.487/11;

3. DA COMISSÃO DE ANÁLISE

3.1 A comissão de análise e seleção é constituída conforme Lei Municipal nº 2.487/11 – art 3º, sendo os seguintes membros:

Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

Um representante da Câmara de Vereadores;

Um representante do CDL (Clube de Dirigentes Lojistas de Videira);

Um representante da Associação Comercial de Videira;

Três nomes de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal;

Um representante de um dos sindicatos legalmente constituídos;

Um assistente social representante da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social.

3.2 Cabe à comissão de análise e seleção a definição dos critérios para averiguação da situação socioeconômica do estudante solicitante e de sua família (art. 3º, Parágrafo único, Lei nº 2.487/11).

4. DA DIVULGAÇÃO DOS SELECIONADOS

4.1 A listagem dos selecionados para o Programa de Bolsas de Estudo será afixada no Mural da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e no site oficial do Município: www.videira.sc.gov.br e no órgão oficial de publicação do Município: www.diariomunicipal.sc.gov.br e, posteriormente, encaminhada aos estabelecimentos de ensino, para ampla divulgação do resultado da seleção;

4.2 Juntamente com a lista dos selecionados, será divulgada uma lista com até 50 (cinquenta) nomes excedentes, que poderão receber o benefício em caso de desistência dos estudos de algum dos selecionados, durante o transcurso do ano letivo de 2.012.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 As dúvidas e/ ou omissões acerca do processo de seleção serão dirimidas pela comissão de análise e seleção, de acordo com o disposto na legislação pertinente;

5.2 A qualquer tempo, no transcurso do ano letivo de 2.012, o aluno beneficiado poderá ser convocado a prestar esclarecimento à comissão de análise e seleção sobre os dados que informou no formulário de inscrição ao Programa de Bolsas de Estudo;

5.3 O interessado, que se julgar prejudicado no processo de seleção, poderá solicitar revisão do seu pedido, por meio de requerimento, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis a contar da publicação do resultado da seleção.

Videira, 10 de Fevereiro de 2012.

ROBERTO MARASCHIN PRIMO

Secretário Municipal de Educação de Videira

Formulário de solicitação de Bolsa de Estudo

Identificação	
Aluno (a):	
Curso:	Fase/Série:

Instituição de Ensino:	
Endereço Residencial:	Bairro:
Cidade:	Telefone:
Pedido de Concessão de Bolsa de Estudo: () Novo () Renovação	

Identificação dos Pais ou Responsáveis	
Nome do Pai:	
Local de Trabalho:	
Nome da Mãe:	
Local de Trabalho:	
Pais Separados: () Sim () Não	

Quadro de Composição Familiar
Colocar primeiro o nome do candidato(a).
Neste quadro deve constar todas as pessoas que moram com o(a) candidato(a), inclusive crianças.

Nome Completo	Parentesco	Idade	Profissão	Estado Civil	Escolaridade	Renda Bruta mensal

Renda Total Familiar
Anexar cópia de comprovante do boletim de desempenho ou declaração da instituição que comprove a aprovação nas disciplinas do último semestre ano 2010

Imóvel ou Moradia		
Anexar cópia do comprovante		
() Próprio	() Alugado	Financiado
() Cedido	R\$	R\$

Veículos			
Anexar cópia do comprovante			
Marca/Modelo	Ano de Fabricação	Comercial	Passeio

Pessoas da família que estudam em outras escolas particulares		
Anexar cópia do comprovante		
Nome	Escola	Valor Parcela R\$
Condições de Saúde		
Anexar cópia do comprovante		
Há alguém na família que está em tratamento médico: () Sim () Não		
Faz uso contínuo de medicamento: () Sim () Não Qual:		
Há caso de doenças crônicas na família como: pulmonares, renais, câncer, sanguíneas, AIDS, neurológicas, (epilepsia), cardíacas, outras. () Sim () Não		
Total gasto com medicamentos no mês:		

Pessoa com Deficiência	
Anexar cópia do comprovante	
Há caso de pessoas na família com deficiência física, mental, sensorial (auditiva, visual), múltipla etc... () Sim () Não	

Despesas Mensais Básicas
Anexar cópia dos comprovantes

Despesa	Valor	Despesa	Valor	
Mensalidade do solicitante		Transporte do solicitante		
Mensalidade dos membros da família		Transportes dos membros da família		
Água				
Luz		Telefone		
Total das despesas				

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiros os dados fornecidos neste formulário e idôneos os documentos que o acompanham, declarando-me, ainda, ciente de que a falsidade ou divergência nas informações acarretará o indeferimento sumário do pedido ou a suspensão do benefício, caso tenha sido concedido.

Local e Data: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura do candidato ou responsável legal

Edital de Convocação Nº 007/12

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/12

PROCESSO SELETIVO Nº 08/2011

O Prefeito Municipal DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais, torna público que ficam convocados os candidatos abaixo relacionados para comparecerem no Departamento de Expediente, no Paço Municipal, à Avenida Manoel Roque, nº 188, no Município de Videira/SC, a fim de assumirem as funções do cargo para o qual foram classificados no Processo Seletivo nº 08/2011:

CONVOCADOS	CARGO
1 - Angélica Rodrigues dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais
2 - Santana Olga Schneider	Auxiliar de Serviços Gerais
3 - Tereza Muller	Auxiliar de Serviços Gerais
4 - Ivonete Goulart da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais
5 - Juliana Cordeiro	Auxiliar de Serviços Gerais
6 - Letícia Paula Sartor	Agente Administrativo II

Os convocados deverão apresentar no Departamento de Pessoal na Prefeitura Municipal de Videira, os seguintes documentos:

- Realização de Exame Médico Admissional;
- Carteira de Trabalho - Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- Uma foto 3x4;
- Cópias de Comprovante de Residência e número de telefone;
- Cópias de: Carteira de Identidade frente e verso, CPF, Título de Eleitor e Carteira de Trabalho;
- Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante do tipo sanguíneo;
- Cópia de Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia de Certidão de nascimentos dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, contendo nome e data de nascimento;
- Cópia do Certificado de Conclusão de Escolaridade exigido para o cargo;
- Declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos de acordo com o Art. 37, item XVI, da Constituição Federal, e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei;
- Carteira de saúde para os casos de contratação de servidores para as áreas da saúde e educação;
- Declaração de bens;

- o) Certidão negativa de antecedentes criminais;
p) Convocação para contratação de acordo com processo seletivo para o cargo;

Videira, 1º de março de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Vitor Meireles

PREFEITURA

Ata de Registro de Preços Nº 8-2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2012

Ao vigésimo sétimo dia do mês de fevereiro do ano de 2012, no Departamento de Compras, do município de Vitor Meireles, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços nº. 08/2012, na Ata de Julgamento de Preços homologada em 27/02/2012, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o selecionar propostas objetivando Registro de Preços para ALIMENTOS ATRAVÉS DE CESTAS BÁSICAS KITS DE HIGIÊNE E FRALDAS PARA DISTRIBUIÇÃO A PESSOAS CARENTES ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTECIA , cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2 As licitantes registradas para os itens cotados são as seguintes:

Empresa Vencedora							
Item	Nome Empresa	Descrição Produto	Unid.	Marca	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
00001	TEREZA YOSHIKO UTIMI FOSSA - ME	CESTA BASICA CONFORME ANEXO I DO EDITAL	UN		200,00000	59,5300	11.906,00
00002	TEREZA YOSHIKO UTIMI FOSSA - ME	KIT LIMPEZA CONFORME ANEXO I CONFORME EDITAL	UN	GALO	50,00000	16,6600	833,00
00004	TEREZA YOSHIKO UTIMI FOSSA - ME	Leite	UN	BOM GOSTO	1,00000	3.816,0000	3.816,00
00004.00001	TEREZA YOSHIKO UTIMI FOSSA - ME	LEITE CAIXA C/ 12 UND	UN		200,00000	19,0800	3.816,00
Total do Fornecedor: 16.555,00							
00003	GENETICORP DO BRASIL - COMER- CIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA	UN		1,00000	16.920,0000	16.920,00
00003.00001	GENETICORP DO BRASIL - COMER- CIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA GERIATRI- CA TAMANHO GG	UN		3.000,00000	0,9124	2.737,15

00003.00002	GENETICORP DO BRASIL - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA GERIATRICA TAMANHO G	UN		3.000,00000	0,8755	2.626,56
00003.00003	GENETICORP DO BRASIL - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA GERIATRICA TAMANHO M	UN		3.000,00000	0,8110	2.433,02
00003.00004	GENETICORP DO BRASIL - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA GERIATRICA TAMANHO P	UN		3.600,00000	0,7834	2.820,09
00003.00005	GENETICORP DO BRASIL - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA INFANTIL TAMANHO XG	UN		6.000,00000	0,3502	2.101,24
00003.00006	GENETICORP DO BRASIL - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA INFANTIL TAMANHA G	UN		6.000,00000	0,3226	1.935,36
00003.00007	GENETICORP DO BRASIL - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA INFANTIL TAMANHO M	UN		3.600,00000	0,2857	1.028,50
00003.00008	GENETICORP DO BRASIL - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	FRALDA INFANTIL TAMANHO P	UN		4.800,00000	0,2579	1.238,08

Total do Fornecedor: 16.920,00

Total Geral dos Itens: 33.475,00

1.3 Este instrumento não obriga o PMVM a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do Artigo 15, Parágrafo 4º. da Lei nº. 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, nos termos do Artigo 65, Inciso II, Alínea "d" da Lei nº. 8.666/93 e, se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o PMVM solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

a) Edital de Pregão Presencial nº. 08/2012 e seus anexos;

b) Proposta das Licitantes.

3. VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata vigorará por 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, nos termos do § 3º., Inciso III do Artigo 15 da Lei nº. 8.666/93.

4 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente na secretaria municipal de assistência social de Vitor Meireles se será parcelada sendo que o prazo de entrega será 05 dias, após o recebimento a ordem de compra.

5 DO PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1 O Pagamento será realizado de acordo com as entregas e apresentação da nota fiscal sendo que só será realizado o pagamento



após todos os itens solicitados ter sido entregues.

5.2 Os Preços serão reajustados com base no índice de variação do preço repassada pela distribuidora, sendo de responsabilidade da empresa vencedora comprovar tal variação mediante apresentação de Notas Fiscais de compras emitidas até 10 dias anteriores a licitação e nota de Compra com valores reajustados.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.1 O PMVM poderá cancelar o Registro de Preços da(s) Empresa(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar baixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a PMVM não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo PMVM.

7 DAS PENALIDADES

7.1 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta ata estará a empresa fornecedora sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa:

- 1- De 1,0% (um) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);
- 2- De até 40% (quarenta por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta ata e no edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração não superior a 05 (cinco) anos, na modalidade Pregão, aplicada segundo a natureza e gravidade da falta cometida, com a consequente rescisão contratual;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, com a consequente rescisão contratual.

Parágrafo Único: As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

7.2 As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a empresa fornecedora

da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

7.3 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados judicialmente.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A fornecedora não poderá sub-contratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da PMVM.

10.2. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade de Presidente Getúlio - SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitor Meireles - SC, em 27 de fevereiro de 2012.

COMISSÃO:

IVANDRO ANZINI

Pregoeiro

JEOVANA WINTER

Equipe de Apoio

VALDELI JOSÉ SEBASTIÃO

Equipe de Apoio

Aviso de Pregão Nº 13/2012

Processo de Licitação 13/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES - SC

Modalidade: Pregão Registro de Preços

O Município Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberto Processo de Licitação, na modalidade Pregão, na forma presencial, objetivando Registro de Preços para aquisição de tubos de concreto para o município de Vitor Meireles, e que estará recebendo os envelopes contendo a proposta de preços e de documentos de habilitação, até as 15h00min, do dia 16 de março de 2012 em sessão pública, no mesmo dirigido pelo pregoeiro designado o senhor Ivandro Anzini, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Municipal. Íntegra do Edital pelo site www.vitor-meireles.sc.gov.br, informações pelo telefone (47) 3258 0211.

Vitor Meireles (SC), em 29 de fevereiro de 2012.

BENTO FRANCISCO SILVY

Prefeito Municipal - em exercício

Aviso de Pregão Nº 12-2012

Processo de Licitação 12/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES - SC

Modalidade: Pregão Registro de Preços

O Município Vitor Meireles, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberto Processo de Licitação, na modalidade Pregão, na forma presencial, objetivando Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos do município de Vitor Meireles, e que estará recebendo os envelopes contendo a proposta de preços e de documentos de habilitação, até as 15h00min, do dia 14 de março de 2012 em sessão pública, no mesmo dirigido pelo pregoeiro designado o senhor Ivandro Anzini, promovendo a seleção da proposta

mais vantajosa à Administração Municipal. Íntegra do Edital pelo site www.vitormeiros.sc.gov.br, informações pelo telefone (47) 3258 0211.

Vitor Meireles (SC), em 29 de fevereiro de 2012.

IVANOR BOING

Prefeito Municipal

Consórcios

CIGA

Extrato Contrato 096 - Rateio - Caçador

Extrato de Contrato nº 096/2012

Contrato de Rateio - Caçador

CONTRATANTE: Município de Caçador

CNPJ: 83.074.302/0001-31

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 148/2011

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Rateio entre o Município de Caçador e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a entrega de recursos financeiros, em atendimento ao Contrato de Programa nº 08/2010.

PREVISÃO LEGAL: Art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93 e art. 8º da Lei nº 11.107/05.

JUSTIFICATIVA: Conforme previsto no art. 8º da Lei nº 11.107/05, a definição de valores transferidos pelo Município ao CIGA devem ser definidos em Contrato de Rateio.

VALOR: R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato é referente ao exercício de 2012 e vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 28 de dezembro de 2011.

EDINANDO BRUSTOLIN

Diretor Executivo do CIGA

CIS/AMUREL

Extrato de Contrato Nº 022/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato de Credenciamento nº. 022/2012.

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA AMUREL

Contratado: EUGENIO JOSÉ SANT'ANA - Firma Individual.

Objeto: O Credenciado prestará ao Consórcio e aos Municípios Consorciados, quando solicitado, procedimentos clínicos de pequenas cirurgias e cirurgias da pele na área de ortopedia.

Amparo Legal: Lei Federal nº. 8.666/93 (Edital de Credenciamento nº. 001/2009).

Data da Assinatura: 02/01/2012.

Assinantes: Leonete Back Loffi pelo Contratante e, Eugênio José Sant'ana pelo Contratado.

Extrato de Contrato Nº 023/2012

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato de Credenciamento nº. 023/2012.

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA AMUREL

Contratado: EUGENIO JOSÉ SANT'ANA - Firma Individual.

Objeto: O Credenciado prestará ao Consórcio e aos Municípios Consorciados, quando solicitado, consultas especializadas na área de Ortopedia.

Amparo Legal: Lei Federal nº. 8.666/93 (Edital de Credenciamento nº. 001/2010).

Data da Assinatura: 02/01/2012.

Assinantes: Leonete Back Loffi pelo Contratante e, Eugênio José Sant'ana pelo Contratado.