



Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

Edição N° 1036

Quarta-feira - 18 de Julho de 2012

Florianópolis/SC

Sumário

Municípios

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Alto Bela Vista..... | 1 |
| Arroio Trinta..... | 2 |
| Bela Vista do Toldo..... | 7 |
| Biguaçu..... | 7 |
| Braço do Trombudo..... | 127 |
| Caçador..... | 129 |
| Camboriú..... | 130 |
| Campo Alegre..... | 132 |
| Campos Novos..... | 137 |
| Canoinhas..... | 137 |
| Capinzal..... | 138 |
| Catanduvas..... | 142 |
| Concórdia..... | 143 |
| Cordilheira Alta..... | 177 |
| Coronel Martins..... | 177 |
| Corupá..... | 178 |
| Forquilha..... | 180 |
| Fraiburgo..... | 181 |
| Garopaba..... | 182 |
| Garuva..... | 183 |
| Gaspar..... | 183 |
| Governador Celso Ramos..... | 184 |
| Guaramirim..... | 184 |
| Herval d'Oeste..... | 184 |
| Imbituba..... | 187 |
| Iomerê..... | 188 |
| Irineópolis..... | 190 |
| Itapoá..... | 191 |
| Joaçaba..... | 194 |
| Lages..... | 199 |
| Lebon Regis..... | 219 |
| Leoberto Leal..... | 220 |
| Luzerna..... | 221 |
| Maracajá..... | 223 |
| Massaranduba..... | 224 |
| Meleiro..... | 224 |
| Navegantes..... | 235 |
| Novo Horizonte..... | 235 |
| Paial..... | 236 |
| Palhoça..... | 236 |
| Passo de Torres..... | 243 |
| Pinheiro Preto..... | 251 |
| Porto Belo..... | 252 |
| Porto União..... | 252 |
| Rio do Sul..... | 254 |
| Salto Veloso..... | 261 |
| Santa Terezinha do Progresso..... | 262 |
| São Bento do Sul..... | 262 |
| São Lourenço do Oeste..... | 280 |

| | |
|-----------------------------|-----|
| São Pedro de Alcântara..... | 307 |
| Schroeder..... | 308 |
| Siderópolis..... | 316 |
| Timbó..... | 317 |
| Três Barras..... | 334 |
| Videira..... | 335 |

Consórcios

| | |
|----------------|-----|
| CIDEMA..... | 336 |
| CIGA..... | 337 |
| CINCO..... | 339 |
| CIS/AMREC..... | 339 |

Alto Bela Vista

PREFEITURA

Processo de Licitação N° 030/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA
Processo de Licitação nº 030/2012
Pregão nº 08/2012

O Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberto o Processo de Licitação, na modalidade de Pregão, na forma presencial, tipo menor preço, para aquisição de 02 (dois) DISTRIBUIDORES DE ADUBO ORGANICO LIQUIDO, tudo conforme descrição detalhada no objeto do Edital, tudo conforme as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, no que couber com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e consoante com as normas elencadas do Edital. E que estará recebendo os envelopes contendo a proposta de preços e aqueles dos documentos de habilitação, até à 14h00min horas, do dia 31 de julho de 2012. No dia 01 de Agosto de 2012, às 10h00min, em sessão pública, dirigida por pregoeiro designado, haverá a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Municipal. Íntegra do Edital e informações, pelo telefone (49) 3455-9022 e no sítio: www.altobelavista.sc.gov.br.

Alto Bela Vista (SC), em 16 de julho de 2012.
SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal.

CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

João Romão - Presidente • Gilsoni Lunardi Albino - 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

Arroio Trinta

PREFEITURA

Lei Nº 1592, de 16/07/2012.

LEI Nº 1592, DE 16/07/2012.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Realizar Permuta de Terras, e dá outras providências.

CLAUDIO SPRICIGO, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e nos termos do inciso X do Art. 24, combinado com o inciso I alínea "c" do Art. 17, ambos da Lei 8.666/93, faz saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de Arroio Trinta, autorizado, nos termos desta Lei, a adquirir um imóvel urbano através de permuta em substituição a outro imóvel, por equivalência de valores, para futura construção de estacionamento de veículos.

Art. 2º Os imóveis a serem permutados consistem de:

a) Área de propriedade de Natalino Brambila, com área superficial de 201,00 m² (duzentos e um metros quadrados), confrontando-se ao Norte com terras de Prefeitura Municipal de Arroio Trinta com distância de 24,50 metros; ao Sul com terras da Área Remanescente com distância de 23,08 metros; ao Leste com terras de Prefeitura Municipal de Arroio Trinta com distância de 9,14 metros e ao Oeste com terras de Sirio Seriguelli com distância de 10,35 metros.

b) Área de Propriedade da Prefeitura Municipal de Arroio Trinta com área superficial de 201,00 m² (duzentos e um metros quadrados), confrontando-se: ao Norte com terras da Área Remanescente de Prefeitura Municipal de Arroio Trinta com distância de 10,39 metros; ao Sul com a Rua Zibio Maroli com distância de 9,00 metros; ao Leste com terras de Ines Possato com distância de 21,60 metros e ao Oeste com terras de Natalino Brambila com distância de 17,36 metros, tudo conforme memorial descritivo e levantamento planimétrico, partes integrante desta lei.

Art. 3º A permuta dos bens relacionado no artigo 2º desta Lei, se dará por equivalência de valores, ficando o município impedido de ressarcir quaisquer diferenças de valores em virtude desta permuta.

Art. 4º A permuta autorizada nesta lei será operacionalizada mediante contrato formal, qual seja, escritura pública de permuta a ser levada a registro na competente circunscrição imobiliária de modo a obter-se a necessária e visada regularização dominial.

Art. 5º Os imóveis foram avaliados pela comissão de avaliação em R\$ 20.100,00 (vinte mil e cem reais) cada um.

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

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 16 de julho de 2012.

CLAUDIO SPRICIGO
Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada nesta Secretaria de Administração em 16 de julho de 2012.

NELSON CAMPAGNIN

Secretário Municipal de Administração

Lei Nº 1590, de 16/07/2012.

LEI Nº 1590, DE 16/07/2012.

Dispõe sobre a Revisão do PPA - Lei nº 1418/2009, com a inclusão, exclusão e alteração de ações de projetos/atividades, produtos, metas e fontes de recursos e detalhamento da destinação de recursos para o exercício de 2013, e dá outras providências.

CLÁUDIO SPRICIGO, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, coloca para apreciação e aprovação o seguinte Projeto de LEI:

Art. 1º Ficam alteradas as planilhas que compõem o Plano Plurianual representadas no anexo III, com inclusão, exclusão e alteração de ações, com adequação de metas e valores para o exercício de 2013, e estruturação de acordo com as fontes e detalhamento da destinação de recursos do anexo II que integra a presente Lei e estabelecerá as diretrizes para os exercícios de 2013, conforme programas especificados no anexo I.

Art. 2º Os valores constantes em cada ação foram atualizados de acordo com as previsões de arrecadação de receitas do anexo IV, com a indicação das respectivas fontes e detalhamento das destinações de recursos.

Art. 3º As alterações constantes no anexo III, e anexo IV, integram a presente Lei, juntamente com os anexos I e II.

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

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 16 de julho de 2012.

CLAUDIO SPRICIGO
Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada nesta Secretaria de Administração em 16 de julho de 2012.

NELSON CAMPAGNIN

Secretário Municipal de Administração

Lei Nº 1591, de 16/07/2012.

LEI Nº 1591, DE 16/07/2012.

Dispõe sobre as Diretrizes para Elaboração da Lei Orçamentária do Município, para o exercício 2013, e dá outras providências.

CLÁUDIO SPRICIGO, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam estabelecidas diretrizes, para elaboração do orçamento do Município para o Exercício Financeiro de 2013, as diretrizes gerais de que trata esta Lei, os princípios estabelecidos na Constituição Federal em seu artigo 165 § 2º, na Constituição Estadual no que couber, na Lei Federal nº. 4.320 de 17 de Março de 1964, na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000 e na Lei Orgânica do Município, compreendendo:

I - metas e prioridades da administração municipal;

II - a estrutura e organização do orçamento;

III - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município;

IV - as disposições relativas à dívida pública municipal;

V - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

VI - das metas fiscais; e

VII - das disposições gerais.

CAPÍTULO I DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º Em consonância com o Artigo 165 §2º, da Constituição Federal, as Metas e as Prioridades da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2013, são as especificadas, no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei, nas quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2013, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§1º. Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2013, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas nesta lei a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada, de forma a assegurar o equilíbrio das contas públicas.

§2º. O anexo de metas fiscais de receita e de despesas conterá, no que couber, o disposto no § 2º do Artigo 4º da Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 3º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - Programa, o instrumento de organização de ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por programas e ações no Plano Plurianual;

II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção das atividades do governo como um todo.

III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa de governo, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que ocorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo.

IV - Operações especiais, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§1º. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como, as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§2º. Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função, sub-função e programa às quais se vinculam.

Art. 4º A Proposta Orçamentária do Município evidenciará as receitas em conformidade com a Portaria conjunta nº 001, de 20 de Junho de 2011, e alterações posteriores efetuadas pelo Ministério da Fazenda e a despesa em conformidade com a Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Portaria Interministerial nº. 163, de 04 de Maio de 2001 e posteriores alterações, com o seguinte desdobramento:

I - Demonstrativo da Receita e Despesa, segundo as Categorias Econômicas;

II - Demonstrativo da Receita, segundo as Categorias Econômicas;

III - Resumo Geral da Despesa;

IV - Programa de Trabalho;

V - Programa de Trabalho de Governo por Funções, Sub-Funções, Programas, por Projetos e Atividades;

VI - Demonstrativo da Despesa por Funções, e Sub-Funções conforme o Vínculo com os Recursos;

VII - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

VIII - Demonstrativo da Despesa por modalidade, podendo ser indicado o seu desdobramento por Elemento e/ou Sub-Elemento, segundo cada Unidade Orçamentária;

IX - Planilha da Despesa por categoria de programação, com identificação da classificação institucional, funcional programática, categoria econômica, caracterização das metas, objetivos e fontes de recursos;

X - Demonstrativo da Evolução da Receita por fonte, conforme disposto no Artigo 12 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;

XI - Demonstrativo da Evolução da Despesa por categoria econômica, podendo ser indicada as modalidades;

XII - Demonstrativo do orçamento fiscal.

§1º. Os Fundos Municipais poderão integrar o orçamento geral do Município, apresentando em destaque as receitas e despesas a eles vinculadas.

§2º. Os relatórios previstos neste artigo poderão ser atualizados para atender a Portaria nº. 42, de 14 de Abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial nº. 163 de 04 de maio de 2001, Portaria conjunta nº. 001, de 20 de Junho de 2011 e alterações posteriores efetuadas pelo Ministério da Fazenda.

Art. 5º O orçamento do Município compreenderá a programação do Poder Legislativo, Executivo, Instituto de Previdência e dos Fundos Municipais, abaixo descritos:

- Fundo Municipal de Saúde (descentralizado);

- Fundo Municipal de Assistência Social (centralizado);

- Fundo Municipal da Criança e da Adolescência (centralizado);

- Fundo de Assist. Social e Médica dos Serv. Públicos (descentralizada);

- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPREARROIO (descentralizado)

Art. 6º Mensagem que encaminhará o Projeto de Lei Orçamentária conterá:

I - Texto da Lei;

II - Quadro Demonstrativo da Evolução da Receita Arrecadada dos exercícios de 2009 a 2011, fixada para 2012 e projetada para 2013 a 2015;

III - Quadro Demonstrativo da Dívida Fundada em 31 de Dezembro de 2011 e a projeção de desembolso para os exercícios de 2013 a 2015;

IV - Quadro Demonstrativo da Dívida Flutuante, com identificação das contas e saldos no último dia do mês imediatamente anterior ao da remessa da Proposta orçamentária à Câmara Municipal;

V - Quadro demonstrativo da composição do Ativo Financeiro no último dia do mês imediatamente anterior à remessa da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal;

VI - Quadro Demonstrativo dos tributos lançados e não arrecadados nos exercícios de 2009 a 2011;

VII - Justificativa sobre as estimativas de renúncia de receita para o exercício de 2013;

VIII - Quadro Demonstrativo das Receitas Correntes Líquidas de 2009 a 2011, despesas com pessoal por Poder para o mesmo período e percentual de comprometimento;

IX - Demonstrativo da aplicação das receitas de alienações e de operações de crédito, se for o caso.

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 7º O Orçamento Fiscal do Município para o exercício de 2013 obedecerá ao princípio da transparência e do equilíbrio das contas públicas, abrangendo o Poder Legislativo, Executivo e seus Fundos e as ações e metas serão extraídas do Plano Plurianual atualizado.

Art. 8º Os estudos para definição da previsão da Receita para o exercício de 2013, excluídas as previsões de convênios, operações de crédito e alienação de ativos, deverá observar as alterações da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação

do período, o crescimento econômico, a valorização imobiliária e a evolução da receita nos últimos três exercícios imediatamente anterior e fatores locais que possam influenciar da definição da previsão da receita.

Art. 9º Se a receita estimada para o exercício de 2013, comprovadamente, não atender ao disposto no artigo anterior, o Legislativo, quando da análise da Proposta Orçamentária, poderá solicitar ao Executivo Municipal a sua alteração e a conseqüente adequação do orçamento da despesa.

Art. 10 Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas estabelecidas, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos no montante necessário, para as seguintes despesas abaixo:

- I - eliminação de possíveis vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação de despesas com horas extras;
- III - redução dos gastos com combustíveis para a frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura;
- IV - redução dos investimentos programados;
- V - redução de contratos, auxílios, contribuições e subvenções;
- VI - demissão de ocupantes de cargos comissionados.

Parágrafo Único. Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo de limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro, apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 11 A expansão das despesas obrigatórias, de caráter continuado, não poderá exceder, no exercício de 2013 a 10% (Dez por cento) da Receita Corrente Líquida fixada no exercício de 2013.

Art. 12 Constituem riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo IX desta Lei.

§1º. Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência, do excesso de arrecadação e do superávit financeiro do exercício de 2012.

§2º. Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei a Câmara, propondo a anulação de recursos alocados no Orçamento, desde que não vinculados ou já comprometidos.

Art. 13 O Orçamento para o exercício de 2013, de cada uma das unidades gestoras contemplará recursos para a Reserva de Contingência, limitados até 10 % da Receita Corrente Líquida prevista, destinada a atender os passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos, resultado primário e reforço de dotações orçamentárias, conforme Anexo II desta LEI.

Art. 14 Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no plano plurianual.

Art. 15 Para atender o disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000, o Executivo Municipal incumbir-se-á do seguinte:

- I - estabelecer programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, com a devida publicação, dentro do prazo legal;
- II - publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre, relatório resumido da execução orçamentária, verificando o alcance das metas fiscais de receitas e despesas, e se não atingidas deverá realizar cortes na realização de despesas do Poder Executivo e do Legislativo;
- III - O Poder Executivo Municipal emitirá ao final de cada semestre, relatório de gestão fiscal, avaliando o cumprimento das metas fiscais, em audiência pública.

Art. 16 Os projetos e atividades com dotações vinculadas a recursos de convênios, operações de crédito e outros, só serão executados e utilizados se ocorrer o seu ingresso no fluxo de caixa, ou por força de convênio.

§1º. Os recursos vinculados, oriundos de convênios e operações de crédito, serão considerados na apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais;

§2º. A eventual arrecadação de receitas de determinada fonte de recursos vinculados ou não, em montante superior ao previsto na Lei do Orçamento Anual, se constituirá recurso hábil a suplementações orçamentárias por excesso de arrecadação, ou provável excesso, quando evidenciado o ingresso do recurso excedente ou comprovado através de convênio firmado em cada fonte específica.

Art. 17 As renúncias de receita, estimadas para o exercício financeiro de 2012, serão as constantes no Anexo VII desta Lei e serão consideradas para efeito de cálculo do orçamento da receita.

Art. 18 A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo e de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei específica.

Parágrafo Único. As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade Municipal.

Art. 19 Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade deverá apresentar declaração de funcionamento regular em 2013, por autoridades locais, e comprovante de regularidade fiscal e de sua Diretoria.

Art. 20 As entidades privadas sem fins lucrativos, beneficiadas com recursos públicos, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos, com a respectiva prestação de contas.

Art. 21 Nenhum projeto novo poderá ser incluído no orçamento, sem antes ter assegurado recursos suficientes para obras ou etapa de obras em andamento e para a conservação do patrimônio público, salvo projetos programados com recursos de convênios e operações de crédito.

Art. 22 Despesas de custeios de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei Orçamentária.

Art. 23 A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para o Exercício de 2013, a preços correntes.

Art. 24 O Poder Executivo Municipal é autorizado, nos termos da Constituição Federal, a:

- I - realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;
- II - realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;
- III - abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento das despesas, nos termos da legislação vigente;
- IV - transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, sem prévia autorização legislativa, nos termos do Inciso VI do Artigo 167 da Constituição Federal.

Art. 25 Durante a execução orçamentária de 2013, o Executivo Municipal, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos ou atividades nos orçamentos, fiscais e no plano plurianual, na forma de crédito especial, desde que se enquadrem nas prioridades para o exercício, constantes do Anexo X desta Lei e alterações posteriores.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA

Art. 26 O Poder Executivo Municipal, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá à seleção das prioridades estabelecidas no Plano Plurianual, a serem incluídas na proposta orçamentária, podendo, se necessário, incluir novos programas e ações.

Art. 27 Obedecidos os limites estabelecidos em Lei Complementar Federal, o Município poderá realizar operações de crédito ao longo do exercício de 2013, destinado a financiar despesas de capital previstas no orçamento e incluídas posteriormente mediante crédito especial ou suplementar.

Art. 28 As operações de crédito deverão constar da Proposta Orçamentária com alterações posteriores e autorizadas por lei específica.

Art. 29 A verificação dos limites da dívida pública serão na forma e nos prazos estabelecidos na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 30 O Executivo Municipal, mediante lei, poderá criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreiras, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens e, por ato administrativo, admitir pessoal aprovado em concurso público, cargo em comissão ou em caráter temporário na forma da lei, observada os limites e as regras da Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000.

Parágrafo Único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos no orçamento.

Art. 31 A despesa total com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo não excederá em percentual da Receita Corrente Líquida, obedecido os limites prudenciais de 51,30% (cinquenta e um vírgula trinta por cento) e 5,70% (cinco vírgula setenta por cento) da Receita Corrente Líquida, respectivamente.

Art. 32 Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal excederem a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido no Art. 20, III da Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000.

Art. 33 O Executivo Municipal, se necessário, adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000:

- I - eliminação das despesas com serviços extraordinários;
- II - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário;
- V - Disponibilidade de servidores estáveis.

Art. 34 Os contratos de terceirização de mão-de-obra realizados

com a Administração Pública Municipal, que se referirem à substituição de servidores ou empregados públicos, serão contabilizados como "outras despesas de pessoal".

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste Artigo, entende-se como terceirização de mão-de-obra, a contratação de pessoal para o exercício exclusivo de atividades ou funções constantes do Plano de Cargos da Administração Municipal, excluídas as despesas decorrentes de utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Art. 35 A verificação dos limites das despesas com pessoal serão feitas na forma estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 36 O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder benefícios fiscais aos contribuintes, devendo, nestes casos, serem considerados nos cálculos do orçamento da receita, apresentado estudos do seu impacto e atender ao disposto no Artigo 14 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000.

Art. 37 Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no Artigo 14 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000.

Art. 38 O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, se for o caso.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 O Poder Executivo Municipal deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de despesas, com o objetivo de demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

Art. 40 Caso seja necessária à limitação de empenhos e da movimentação financeira, essa será de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de despesas com material de consumo, serviços de terceiros e encargos, diversas despesas de custeio, investimentos e inversões financeiras, paralisação temporária de atividades caracterizadas como não essenciais; reavaliação da distribuição de cotas mensais do orçamento em cada órgão; reanálise dos custos de cada ação orçamentária em execução e seleção de prioridades a serem efetuadas até o final do exercício.

§1º. Na hipótese de ocorrência dos dispostos no caput deste artigo, o Chefe do Poder Executivo Municipal comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível, para empenho e movimentação financeira.

§2º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior publicará ato estabelecendo os montantes que cada órgão do respectivo Poder terá como limite de movimentação financeira e empenho.

Art. 41 O Poder Executivo Municipal deverá elaborar e publicar até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária para o exercício de 2013, cronograma anual de desembolso mensal, por órgão do Poder Executivo, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

Art. 42 Até o dia 30 de Outubro de 2012, O Executivo Municipal

encaminhará a Câmara Municipal à proposta orçamentária para o Exercício Financeiro de 2013.

§1º. A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "Caput" deste artigo, respeitando-se evidentemente toda a tramitação prevista no Regimento Interno da mesma.

§2º. Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2013, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

§3º. Os eventuais saldos negativos apurados em decorrência, do disposto no Parágrafo anterior serão ajustados após a sanção da lei orçamentária anual, mediante a abertura de créditos adicionais suplementares, através de decreto do Poder Executivo, usando como fontes de recursos o Superávit Financeiro do Exercício de 2012, o Excesso ou provável excesso de arrecadação, anulação de saldos de dotações não comprometidas.

Art. 43 O Executivo Municipal fica autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta para realização de obras ou serviços de competência do Município ou não, devendo ser encaminhado cópia de todos os convênios firmados a Câmara Municipal de Vereadores, para comprovação da transparência administrativa.

Art. 44 Fazem parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:

- a) - Demonstrativo I - Metas anuais;
- b) - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- c) - Demonstrativo III - Metas fiscais atuais comparadas com as metas fiscais fixas nos três exercícios anteriores;
- d) - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
- e) - Demonstrativo V - Origem e aplicação de recursos obtidos com alienação de ativos;
- f) - Demonstrativo VI - Avaliação da Situação financeira e atuarial do RPPS;
- g) - Demonstrativo VII - Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- h) - Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- i) - Demonstrativo IX - Anexo de riscos fiscais;
- j) - Demonstrativo X - Metas e prioridades.

Art. 45 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 16 de julho de 2012.

CLAUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada nesta Secretaria de Administração em 16 de julho de 2012.

NELSON CAMPAGNIN

Secretário Municipal de Administração

Lei Nº 1593, de 16/07/2012.

LEI Nº 1593, DE 16/07/2012.

Autoriza o Poder Executivo a firmar convênio com o Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina - IEL, e dá outras providências.

CLAUDIO SPRICIGO, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, e Lei Federal n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008, a qual dispõe sobre estágio de estudantes, faz saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a

firmar convênio com o INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA - IEL para a contratação de estudantes estagiários na forma da Lei Federal n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008, nos termos da Minuta do Termo de Convênio, anexo desta LEI.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias de cada exercício:

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 16 de julho de 2012.

CLAUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada nesta Secretaria de Administração em 16 de julho de 2012.

NELSON CAMPAGNIN

Secretário Municipal de Administração

Lei Nº 1594, de 16/07/2012.

LEI Nº 1594, DE 16/07/2012.

Concede o Título Honorífico de Cidade Irmã - "GEMELLAGIO" - de Arroio Trinta a Cidade Italiana de San Polo De Piave.

CLAUDIO SPRICIGO, Prefeito Municipal de Arroio Trinta, considerando os estreitos vínculos histórico-culturais que unem Arroio Trinta ao Município italiano de San Polo de Piave, de cuja região são originários os muitos imigrantes responsáveis por nossa colonização, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica concedido o título honorífico de CIDADE IRMÃ (GEMELLAGGIO) de Arroio Trinta à cidade italiana de SAN POLO DE PIAVE.

Art. 2º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a celebrar acordos e/ou convênios sócio culturais com aquele Município objetivando a eficácia desta lei.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 16 de julho de 2012.

CLAUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada nesta Secretaria de Administração em 16 de julho de 2012.

NELSON CAMPAGNIN

Secretário Municipal de Administração

Decreto Nº 1484, de 16 de Julho de 2012.

DECRETO Nº 1484, de 16 de julho de 2012.

Decreta Luto Oficial.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º É Decretado Luto Oficial no Município de Arroio Trinta - SC, pelo período de 03 (três) dias, em virtude do falecimento do ex-prefeito municipal de Arroio Trinta, senhor Hercídio Cividini.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arroio Trinta - SC, 16 de julho de 2012.

CLÁUDIO SPRICIGO

Prefeito Municipal

Este Decreto foi publicado nesta Secretaria de Administração, em 16 de julho de 2012.

NELSON CAMPAGNIN

Secretário Municipal de Administração

Bela Vista do Toldo

PREFEITURA

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2012

O Município de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade de Tomada de Preços nº 01/2012 tipo licitação: menor preço global, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ILUMINAÇÃO DO MÓDULO ESPORTIVO DA SOCIEDADE ESPORTIVA BELA VISTA. Dia 22/06/2011 as 10h00min horas na sede da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo, à Rua Estanislau Schumann, 839, centro. Informações pelo telefone (47) 3629 0066.

Bela Vista do Toldo, 06 de Junho de 2012.

ADELMO ALBERTI

Prefeito Municipal

Biguaçu

PREFEITURA

Anexo Decreto 148/2012

MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

Decreto nº 091/2010, com as atualizações aprovadas pelos Decretos nºs 016/2012, 52/2012, 127/2012 e 148/2012.

Anexo I

Normas para Execução dos Principais Atos da Administração

1. PLANEJAMENTO

1.1. PLANO PLURIANUAL

1.1.1. Estudos

1.1.2. Audiência Pública

1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei

1.1.4. apreciação e votação no Legislativo

1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

1.1.6. Publicação

1.1.7. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações

1.1.8. Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas

1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1.2.1. Estudos

1.2.2. Audiência Pública

1.2.3. Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.

1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei

1.2.5. Apreciação e votação no Legislativo

1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

1.2.7. Publicação

1.2.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações

1.2.9. Avaliação do cumprimento das prioridades e metas

1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1.3.1. Estudos

1.3.2. Audiência Pública

1.3.3. Estudo das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida

1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei

1.3.5. Apreciação e votação no Legislativo

1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

1.3.7. Publicação

1.3.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações

1.3.9. Desdobramento da Receita em Metas Bimestrais de Arrecadação

1.3.10. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

1.3.11. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais

2. RECEITA

2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

2.1.1. Lançamento de Tributos

2.1.2. Alienação de Ativos

2.1.3. Arrecadação das Receitas

2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa

2.1.5. Dação em Pagamento

2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas

2.1.7. Restituição de Receitas

2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa

2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita

2.2. RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA

2.2.1. Arrecadação

2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária

2.2.3. Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária

3. DESPESA

3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3.1.1. Levantamento das necessidades

3.1.2. Requisição

3.1.3. Orçamento de Preços

3.1.4. Desapropriação

3.1.5. Verificação de Disponibilidade Orçamentária

3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais

3.1.7. Autorização da Autoridade Competente

3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesa

3.1.9. Licitação

3.1.10. Empenho

- 3.1.11. Reinscrição de Restos a Pagar
- 3.1.12. Empenho de Adiantamento de Despesa
- 3.1.12-A. Empenho da Despesa com Publicidade
- 3.1.13. Empenho da Diária
- 3.1.14. Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais.
- 3.1.14-A. Empenho da Despesa com Transferência de Recursos a outros Entes da Federação.
- 3.1.15. Formalização do Contrato
- 3.1.16. Autorização de fornecimento, execução de obras ou Serviços.
- 3.1.17. Anulação de Empenho
- 3.1.18. Liquidação da despesa
- 3.1.19. Incorporação de Bens ao Patrimônio
- 3.1.20. Registro de entrada do material no Almoxarifado
- 3.1.21. Pagamento da Despesa
- 3.1.22. Retenções de INSS, ISS, IRRF, outros tributos, Caução, Contribuição Previdenciária, etc.
- 3.1.23. Anulação de pagamento
- 3.1.24. Inscrição em Restos a Pagar
- 3.1.25. Prestação de Contas de Convênios
- 3.1.26. Transferências Financeiras Concedidas
- 3.1.27. Controle das Disponibilidades por Destinações de Recursos

3.2. DESPESA EXTRAORÇAMENTÁRIA

- 3.2.1. Cancelamento de Restos a Pagar;
- 3.2.2. Pagamento de Retenções - INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuição ao RPPS, Pensão Alimentícia, Empréstimo Consignado;
- 3.2.3. Pagamento de Restos a Pagar
- 3.2.4. Pagamento da Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária - ARO

4. PATRIMÔNIO

4.1. Bens Imóveis

- 4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.

4.2. Bens Móveis

- 4.2.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil.

5. ATOS DE PESSOAL

5.1. INGRESSO

- 5.1.1. Provimento Efetivo
- 5.1.2. Provimento Temporário
- 5.1.3. Provimento em Comissão
- 5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos
- 5.1.5. Estagiários

5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

- 5.2.1. Registro Funcional
- 5.2.2. Frequência
- 5.2.3. Pagamento de Hora Extra
- 5.2.4. Férias
- 5.2.5. Licença Prêmio
- 5.2.6. Promoções
- 5.2.6-A. Elaboração da Folha de Pagamento
- 5.2.7. Gfip
- 5.2.8. Demonstrativo Previdenciário
- 5.2.9. Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores
- 5.2.10. Declaração de Bens
- 5.2.11. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos.
- 5.2.12. Rais

- 5.2.13. Declaração anual de rendimentos pagos ou creditados
- 5.2.14. Controle da Saúde dos Funcionários

5.3. VACÂNCIA

- 5.3.1. Cargos Efetivos
- 5.3.2. Cargos em Comissão
- 5.3.3. Temporários

6. OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

- 6.1. Acompanhamento do cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação
- 6.2. Limitação de Empenho
- 6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal
- 6.5. Avaliação em Audiência Pública do cumprimento das Metas Fiscais e Físicas estabelecidas para o Quadrimestre de referência
- 6.6. Controle da Execução de Obras
- 6.7. Controle dos Gastos mínimos com Ensino
- 6.8. Controle dos Gastos mínimos com Saúde
- 6.9. Controle dos Gastos com Pessoal
- 6.10. Controle dos Gastos Administrativos no RPPS
- 6.11. Controle da Execução Orçamentária
- 6.12. Controle da Execução Financeira
- 6.13. Controle de Frota
- 6.14. Controle da Assistência a Pessoas Carentes
- 6.15. Sistema de Controle de Gastos
- 6.16. Controle da Prestação de Serviços Particulares
- 6.17. Prestação de Informações ao Tribunal de Contas do Estado
- 6.17-A. Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas
- 6.18. Prestação de Informações a União
- 6.19. Publicação dos Atos Oficiais
- 6.20. Informações à Câmara Municipal
- 6.21. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
- 6.22. Cumprimento da Agenda de Obrigações

7. AUDITORIA

8. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

9. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Normas para Execução dos Principais Atos da Administração

| Responsável p/Execução do Ato | | |
|---|--|---|
| Unidade Gestora/ Unidade Administrativa | Responsável | Planejamento Plano Plurianual – PPA |
| | | 1.1.1. Estudos |
| Prefeitura/ SEPLAN | Secretário/ Diretor de Planejamento | 1. Diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades, vocação econômica da cidade e proposta de governo apresentada na campanha eleitoral para definição das diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para um período de quatro exercícios. Art. 165, § 1º da CF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor Geral de Orçamento, Contabilidade e Fazenda - DIGECOF | 2. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação para elaboração do orçamento da receita do PPA de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundos, Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes). |
| Prefeitura/ SEPLAN/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | Quantificação da previsão de gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras e definição das disponibilidades orçamentárias destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental a serem apresentadas, discutidas e aprovadas em audiência pública (Princípio de Equilíbrio Orçamentário e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF) |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 4. Elaboração das planilhas de despesas com identificação dos programas de governo, diagnóstico, diretrizes, objetivos, ações de governo, classificação funcional, indicação do produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras, fontes de financiamento, conforme resultado da Audiência Pública realizada. Art. 165, § 1º da CF/88. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. Elaboração de Anexo com a consolidação da despesa pela funcional programática. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | DIGECOF | 6. Elaboração de Anexo com a consolidação da despesa por programa. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 7. Elaboração de Anexo com a compatibilização da origem e destinação de recursos para evidenciar o equilíbrio orçamentário em cada fonte de recurso. Art. 48, "b" da Lei 4320/64, art. 1º, §1º e 50, I da LRF. |
| | | 1.1.2. Audiência Pública |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. A Audiência pública é um dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal Responsável introduzida pela Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, com o objetivo de permitir a participação da sociedade civil organizada durante os processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre. Art. 9º, § 4º e 48, § único da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 2. A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Chefe do Executivo Municipal encarregado de preparar os dados e informações necessárias para apresentação e discussão popular. Art. 165 da CF/88. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. A Audiência Pública durante a elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada até o dia 20/07 do primeiro do mandato do Prefeito. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 4. Na Audiência Pública será apresentado o orçamento da receita de cada uma das Unidades Gestoras para o período de referência do PPA, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos, de forma que comparado com o orçamento da receita possa identificar o volume de recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, observado o disposto nos arts. 15, 16 e 17, da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio das presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF. |
| | | 1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria | Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1. Elaboração do texto do Projeto de Lei do PPA dispondo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da administração para o período de referência, baseado no resultado da audiência pública. Art. 165, I, § 1º da CF e art. 48 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria | Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 2. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento do PPA à Câmara Municipal até o dia 31/07 do primeiro ano do mandato do Prefeito, conforme definido no artigo 129, inciso I da Lei Orgânica do Município. |
| | | 1.1.4. Apreciação e Votação no Legislativo |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria | Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara Municipal para apresentação dos esclarecimentos solicitado pelos senhores Vereadores. |
| Poder Legislativo | Vereador Presidente da Câmara | 2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 31/08 do primeiro ano do mandato do Prefeito, conforme definido no art. 129, §1º, inciso I da Lei Orgânica. |
| | | 1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo |
| Prefeitura/ Procuradoria | Procurador/ Prefeito | 1. Sanção da Lei do PPA pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pela Procuradoria Geral do Município. Art. 66, §3º, da CF/88. |
| | | 1.1.6. Publicação |
| Prefeitura/ Secretaria de Governo | Secretário/ Diretor Geral | 1. Publicação do texto da lei do PPA no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48, da LRF. |
| | | 1.1.7. Encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas |
| Prefeitura/ Secretaria de Governo | Secretário/ Diretor Geral | Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da Lei do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94). |
| | | 1.1.8. Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Elaboração de demonstrativo da avaliação do cumprimento dos objetivos e metas da administração estabelecidas para cada quadrimestre até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Comissão de Orçamento e Fazenda da Câmara, na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 74, I da CF/88 e Art. 9º, § 4º da LRF). |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 2. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Publicação dos relatórios de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no PPA. Art. 37, caput da CF/88. |

| | | |
|--|-------------|--|
| Responsável p/Execução do Ato | | |
| Unidade Gestora/ Unidade Administrativa | Responsável | Planejamento 1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO |

| | | |
|---|------------------------|--|
| | | 1.2.1. Estudos |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação e elaboração do orçamento da receita da LDO de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundo, Autarquia, Fundação e Empresa Estatal Dependente) para o exercício seguinte. Art. 165, II da CF/88. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 2. Quantificação dos gastos com a manutenção de cada uma das Unidades Gestoras para, comparado com o seu orçamento da receita, apurar as disponibilidades financeiras destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental para o exercício seguinte, a serem definidas em audiência pública com base nas diretrizes, objetivos e metas estabelecidas no PPA (Princípio de Equilíbrio Orçamentário, art. 165, II, § 2º da CF/88 e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF). |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Elaboração das planilhas de despesas com identificação dos programas de governo, diagnóstico, diretrizes, objetivos, ações de governo, classificação funcional e econômica da despesa, indicação do produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras, fontes de financiamento, conforme resultado da Audiência Pública realizada. Art. 165 II, § 2º da CF/88. |
| | | 1.2.2. Audiência Pública |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 1. A Audiência Pública no processo de elaboração da LDO será agendada e convocada pelo Chefe do Executivo Municipal encarregado de preparar os dados e informações necessárias para apresentação e discussão popular. Art. 165, §2º da CF/88 e 48 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | A Audiência Pública durante a elaboração e discussão da LDO será realizada até o dia 10/09. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | Na Audiência Pública será apresentado o orçamento da receita de cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte, os programas de duração continuada com a quantificação dos seus gastos, de forma que comparado com o orçamento da receita possa identificar o volume de recursos disponíveis para definição das ações relacionadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, observado o disposto nos arts. 15, 16 e 17 da LRF. |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 4. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio das presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF. |
| | | |
| | | Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Elaboração do Relatório com a relação dos projetos em execução no exercício de elaboração da LDO e com a relação das obras com necessidade de trabalhos de conservação contendo as informações constantes do art. 17, III, da IN TC n. 02/2001. Art. 45, da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 2. Encaminhamento do Relatório ao Poder Legislativo até o dia 20/09, data máxima para envio da LDO à Câmara, conforme Emenda à Lei Orgânica do Município, nº 08ª/2002. Art. 45 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Publicação do Relatório no Órgão Oficial do Município. Art. 48, da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 4. Encaminhamento do Relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 17, III, da IN TC n. 02/2001. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 5. Priorização de recursos na LDO para as obras em andamento e para conservação das obras em mau estado. Artigo 45 da LRF. |
| | | |
| | | 1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei da LDO |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda/ Procuradoria | Secretário/ DIGECOF/ Procurador | Elaboração do texto do Projeto de Lei dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária, estabelecendo as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública. Art. 165, II, § 2º da CF. |
| | | 2. A LDO deverá ser elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF e orientar a elaboração da LOA, dispondo, basicamente sobre: Alteração da legislação tributária (Art. 14 da LRF); 2.2. Autorização específica para (Art. 169 da CF/88): Criar cargos, empregos e funções; Concessão de vantagens; Concessão de aumento aos servidores; Alteração da estrutura de carreira; Admissão de pessoal a qualquer título. 2.3. Equilíbrio entre receita e despesa (Art. 4º, I, "a" da LRF); Limitação de empenho (Art. 4º, I, "b" da LRF); Controle de custos (Art. 4º, I, "e" da LRF); Avaliação do resultado dos programas (Art. 4º, I, "e" da LRF); Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas (Art. 4º, I, "f" da LRF); Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida (Art. 4º, § 1º da LRF e Tabela 1 da Portaria STN n. 407/2011); Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior (Art. 4º, §2º, I da LRF e Tabela 2 da Portaria STN n. 407/2011); |

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda/ Procuradoria | Secretário/ DIGECOF/ Procurador | <p>2.10. Demonstrativo das metas anuais instruído com memória e metodologia que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores (Art. 4º, §2º, II da LRF e Tabela 3 da Portaria STN n. 407/2011);</p> <p>2.11. Demonstração da Evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios (Art. 4º, §2º, III da LRF e Tabela 4);</p> <p>2.12. Demonstração da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos (Art. 4º, §2º, III da LRF e Tabela 5 da Portaria STN n. 407/2011);</p> <p>2.13. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (Art. 4º, §2º, IV, "a" da LRF e Tabela 6 da Portaria STN n. 407/2011)</p> <p>2.14. Avaliação da situação financeira e atuarial (Art. 4º, §2º, IV da LRF e Tabela 7 da Portaria STN n. 407/2011);</p> <p>2.14. Estimativa e compensação da renúncia de receita (Art. 4º, § 2º, V da LRF e Tabela 8 da Portaria STN n. 407/2011);</p> <p>2.15. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (Art. 4º, §2º, V da LRF e Tabela 9 da Portaria STN n. 407/2011);</p> <p>2.16. Reserva de recursos para Riscos fiscais (Art. 4º, §3º da LRF);</p> <p>2.17. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência (Art. 5º, III da LRF).</p> <p>2.18. Normas para elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso (Art. 8º da LRF).</p> <p>2.19. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro (Art. 16, § 3º da LRF).</p> <p>2.20. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos (Art. 45, da LRF).</p> <p>2.21. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes (art. 62 da LRF).</p> <p>2.22. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita (Art. 14 da LRF).</p> |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | Elaboração de demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA (Art. 165, § 7º da CF/88 e Art. 5º, I da LRF). |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | Demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos (Art. 50, I da LRF e Portaria Conjunta STN/SOF n. 2/2007 e alterações posteriores). |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 20 de setembro. Art. 129, inciso II, da Lei Orgânica do Município. |
| | | |
| | | 1.2.5. Apreciação e Votação no Legislativo |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda/ Procuradoria | Secretário/ Procurador/ DIGECOF | 1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara para apresentação dos esclarecimentos necessários aos Senhores Vereadores. |
| Câmara Municipal | Vereador Presi- dente | 2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 30/10. Art. 129, §1º, inciso II da Emenda à Lei Orgânica do Município. |
| | | |
| | | 1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo |
| Prefeitura/ Procuradoria | Procurador/ Prefeito | 1. Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pelo Procurador. Art. 66, §1º, da CF/88. |
| | | |
| | | 1.2.7. Publicação |
| Prefeitura/ Secretaria de Go- verno | Secretário/ Diretor Geral | 1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. (Art. 48, da LRF). |
| | | |
| | | 1.2.8. Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas. |
| Prefeitura/ Secretaria de Go- verno | Secretário/ Diretor Geral | Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da Lei da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94). |
| | | |
| | | 1.2.9. Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Elaboração de demonstrativo da avaliação do cumprimento das prioridades e metas da administração estabelecidas para cada quadrimestre até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Comissão de Orçamento e Fazenda da Câmara, na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 9º, § 4º da LRF). |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário DIGECOF | 2. Encaminhamento dos Demonstrativos ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões. |
| Prefeitura Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Publicação dos Demonstrativos no órgão oficial do Município (Art. 48 da LRF) |

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 4. A Audiência pública será realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e será objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF. |
| Responsável p/Execução do Ato | | |
| Unidade Gestora/ Unidade Administrativa | | Planejamento 1.3. Lei Orçamentária Anual - LOA |
| | | 1.3.1. Estudos |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Quantificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento das ações governamentais, baseada em série histórica de arrecadação e alteração da legislação tributária e elaboração do orçamento da receita da LOA de cada uma das Unidades Gestoras (Prefeitura, Fundo, Autarquia, Fundação e Empresa Estatal Dependente) para o exercício seguinte. Art. 165, III da CF/88 e Lei (federal) nº 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | Quantificação dos gastos com a manutenção de cada uma das Unidades Gestoras para, comparado com o seu orçamento da receita, apurar as disponibilidades financeiras destinadas à criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental para o exercício seguinte, a serem definidas em audiência pública com base nas prioridades e metas estabelecidas na LDO (Princípio de Equilíbrio Orçamentário, art. 165, III, § 5º da CF/88 e art. 48, parágrafo único da LC 101/2000 – LRF). |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Classificação das despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, demonstradas em Planilhas com descrição do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública (Art. 2º, 14, 15, 22 e seguintes da Lei 4.320/1964 c/c Portaria MOG n. 42/1999 e Interministerial STN/SOF n. 163/2001). |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 4. Elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e na LDO. |
| | | |
| | | 1.3.2. Audiência Pública |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 1. A Audiência Pública no processo de elaboração da LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular. Art. 165, III da CF e art. 48 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 2. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual será realizada até o dia 05 de novembro de cada exercício. Se as prioridades e metas fiscais da administração para o exercício seguinte forem as mesmas daquelas estabelecidas na LDO para o mesmo exercício, a audiência poderá ser dispensada para evitar a apresentação e aprovação do que já foi apresentado e aprovado. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 3. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio das presenças e da ata das decisões ali tomadas. Art. 48 da LRF. |
| | | |
| | | 1.3.3. Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Disponibilização dos estudos da previsão da receita ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária. Art. 12, § 3º da LRF. |
| | | |
| | | 1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda/ Procuradoria | Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1. Elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, Seguridade Social, e de Investimentos das empresas, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64, dele não podendo constar matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa. Art. 165, III, § 5º e 8º da CF/88 e art. 7º da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda/ | Secretário/ DIGECOF | 2. Elaboração da mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LDO. Art. 22, I da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Encaminhamento da proposta orçamentária ao Poder Legislativo até o dia 15 de novembro e devolução para sanção até o dia 15 de dezembro de cada exercício. Art. 129, inciso III, da Lei Orgânica do Município. |
| | | |
| | | 1.3.5. Apreciação e Votação no Legislativo |
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda/ Procuradoria | Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara para apresentação dos esclarecimentos necessários aos Senhores Vereadores. |
| Câmara | Vereador Presi- dente | 2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 15 de dezembro de cada exercício. (Art. 129, §1º, inciso III, da Lei Orgânica do Município). |
| | | |
| | | 1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo |

| | | |
|--|--|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fa- zenda/ Procurador | Secretário/ Procurador/ Prefeito | 1. Sanção da Lei Orçamentária Anual pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal, depois de avaliada pelo Procurador. Art. 66, §1, da CF/88. |
| | | 1.3.7. Publicação |
| Prefeitura/ Secretaria de Go- verno | Secretário/ Diretor Geral | 1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 37 da CF/88 e Art. 48 da LRF. |
| | | 1.3.8. Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas |
| Prefeitura/ Secretaria de Go- verno | Secretário/ Diretor Geral | Elaboração de Ofícios de encaminhamento de cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. (Art. 21 da Resolução TC 16/94). |
| | | 1.3.9. Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação (Anexo IX, do Decreto Municipal nº 091/2010), conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 13 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 2. Demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 13 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Elaboração do Decreto aprovando os Demonstrativos acima. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário DIGECOF | 4. Publicação no órgão oficial do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. Encaminhamento ao TCE conforme Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 12 da IN TC 02/2001 |
| | | 1.3.10. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Elaboração da Programação Financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras, na forma do Anexo XI, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 2. Elaboração do Decreto Municipal aprovando a Programação Financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Publicação no órgão oficial do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 4. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 12 da IN 02/2001 |
| | | 1.3.11. Desdobramento das Metas Fiscais e Metas Físicas do exercício em Metas Quadrimestrais. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais de Receita, Despesa, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, em Metas Quadrimestrais (Anexo III, do Decreto Municipal nº 091/2010) para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública a ser realizada até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro. (Anexo V, do Decreto Municipal nº 091/2010) Art. 9º, § 4º da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 2. Desdobramento das metas físicas anuais em metas quadrimestrais (Anexo IV, do Decreto Municipal nº 091/2010) para acompanhamento e avaliação do seu cumprimento em audiência pública até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro. (Anexo VI, do Decreto Municipal nº 091/2010) Art. 9º, §4º da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Elaboração de Decreto Municipal aprovando o desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 4. Publicação no órgão oficial do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações. Anexo II deste decreto. Art. 12 da IN 02/2001 |

| Responsável p/Execução do Ato | | |
|---|--|--|
| Unidade Gestora/Unidade Administrativa | Responsável | Receita Receita Orçamentária |
| | | 2.1.1. Lançamento de Tributos |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 1. Lançamento é o procedimento administrativo de verificação do fato gerador da obrigação, determinação da matéria tributável, cálculo do tributo devido e identificação do sujeito passivo. Art. 142 da Lei Federal 5.172/1966. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 2. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei e cobrado mediante atividade administrativa plenamente vinculada. Art. 13 da Lei Federal 5.172/1966. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 3. São espécies de tributo: impostos, taxas e contribuição de melhoria. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 4. Imposto é uma obrigação que tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte. Art. 16 da Lei Federal 5.172/66. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 5. A taxa tem como fato gerador o exercício do Poder de Polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Art. 77 da Lei Federal 5.172/66. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 6. A contribuição de melhoria tem como objeto atender o custo de obras públicas da qual decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que cada obra resultar para cada imóvel beneficiado. Art. 81 da Lei Federal 5.172/66. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 7. O valor do lançamento das receitas será calculado de acordo com as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal e suas atualizações. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 8. As receitas lançadas serão objeto de registro por sistema eletrônico e expedição de aviso aos respectivos contribuintes, de forma que permita o registro da baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa dos valores lançados e não arrecadados até o vencimento ou final do exercício de lançamento. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 9. Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento serão calculados na forma estabelecida no Código Tributário Municipal, e alterações posteriores. Os juros e multas incidirão sempre sobre o valor corrigido pela inflação |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 10. Os agentes arrecadadores serão informados sobre os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas em atraso. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 11. As receitas lançadas deverão ser baixadas até o dia seguinte ao recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores. |
| | | |
| | | 2.1.2. Procedimentos para Alienação de Ativos |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Autoridade Interessada | Solicitação formal da autoridade administrativa interessada ao Secretário de Administração com descrição completa do bem a ser alienado, justificativa quanto ao interesse público e indicação da fonte de recursos que financiou sua aquisição. Art. 17 da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Patrimônio | 2. Laudo de Avaliação do bem a ser alienado emitido por comissão especialmente designada para esse fim ou emitida por pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo de comércio correspondente. Art. 17 da Lei 8.666/1993. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Procuradoria | Secretário/ Procurador | 3. Mediante solicitação da Secretaria de Administração, elaboração de Projeto de Lei autorizando a alienação dos bens móveis ou imóveis. Artigo 7º, § 3º, e 105, § 2º da Lei 4.320/1964 e Artigo 17, I da Lei 8.666/1993. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 4. Mediante solicitação da Secretaria de Administração, elaboração de processo licitatório na modalidade concorrência. A modalidade leilão será admitida para alienação de bens móveis, avaliados isolada ou globalmente em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, II, "b" da Lei 8.666/1993. Na alienação de ativos será observado ainda o disposto nos artigos 17, 18, 19 e 24, II da mesma lei. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 5. Depósito dos recursos da alienação de ativos em conta bancária específica, contabilização de forma segregada em conta de receita específica e indicação do código da destinação desses recursos, de forma que a contabilidade possa evidenciar a aplicação de acordo com a sua vinculação: Despesas de capital ou previdenciária se autorizado em lei, na função educação ou saúde, se for o caso. Art. 44 e 50, I da LRF e Art. 38, inciso VI, da LC 141/2012. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 6. Lançamentos de ajustes contábeis em contas do sistema patrimonial, registro do ingresso na receita e baixa do sistema patrimonial do bem alienado. |
| | | |
| | | 2.1.3. Arrecadação das Receitas |

| | | |
|--|--|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 1. A arrecadação é o segundo estágio da receita lançada e se caracteriza pelo momento em que o contribuinte comparece perante o agente arrecadador, público ou privado, a fim de liquidar sua obrigação com a fazenda municipal. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 2. A arrecadação das receitas será realizada exclusivamente pela rede bancária autorizada ou contratada, através de documento próprio denominado "Documento de Arrecadação Municipal" – DAM, emitido pela Gerência de Tributação em que fique identificado, no mínimo: código de barras, as contas de receita, nome e endereço do contribuinte, data de vencimento, encargos moratórios incidentes sobre os pagamentos realizados fora do prazo se for o caso, e deverão ser arquivados em boa ordem. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 3. Diariamente, a Gerência Financeira se informará das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados e recolhidas às respectivas contas bancárias do tesouro municipal para conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro as disponibilidades de caixa. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 4. Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidirá correção monetária pela inflação do período e sobre os valor corrigido incidirá a multa de os juros devidos conforme previsto no Código Tributário Municipal. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 5. Os recursos vinculados a fundos, órgãos ou despesas serão contabilizados de forma segregada, depositados e aplicados no mercado financeiro em contas bancárias específicas. Art. 50, I da LRF. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro | 6. Os recursos oriundos de convênios firmados com órgão do Governo Federal e de operações de crédito deverão ser objeto de notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 7. O registro contábil das receitas pertencentes ao Município obedecerá ao regime de caixa. Artigo 35 da Lei 4.320/64 c/c Portaria Conjunta STN/SOF n. 2/2007. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 8. O IR e o ISS retido nas Unidades Gestoras distintas da Prefeitura serão objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens em conta do Passivo Circulante até o recolhimento ao caixa central da Prefeitura que fará o registro contábil como Receita Orçamentária do Município. O recolhimento deverá ser feito até o 5º dia útil do mês seguinte à retenção. Nota Técnica 796/2005 da STN. |
| | | 2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro | 1. Aplicações financeiras são operações realizadas através de instituições financeiras em caderneta de poupança, no mercado aberto, lastreado por títulos da dívida pública, letras do tesouro ou, no caso do RPPS, de acordo com as regras do MPAS. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro | 2. Disponibilidades de Caixa são recursos financeiros de cada fonte, não comprometidos ou ainda não programados para pagamento imediato. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro | 3. As Disponibilidades de Caixa para fins de aplicação no mercado financeiro deverão ser apuradas diariamente e constarão de registro próprio de forma que a sua vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória fique identificado e escriturado de forma individualizada. Art. 50, I da LRF. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro | 4. As Disponibilidades de Caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificar-se em prazos menores que 30 dias. Art. 116, § 4º da Lei 8.666/93. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 5. As receitas financeiras auferidas com a aplicação das Disponibilidades de Caixa serão registradas em contas de receitas do grupo "Receita de Valores Mobiliários", de forma a preservar a sua vinculação original. Os rendimentos de aplicação, obtido pela Unidade Gestora Câmara Municipal deverão ser objeto de registro no fluxo extra-orçamentário e recolhido periodicamente ao tesouro municipal. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93 e Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 6. As Disponibilidades de Caixa, na medida do possível, deverão ser consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos de forma a preservar a sua vinculação. |
| | | 2.1.5. Dação em Pagamento |
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário | 1. Dação em pagamento é a entrega pelo devedor ao credor, de um bem que não seja dinheiro para saldar dívida anterior. Art. 995 do CC. |
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário | 2. A dação em pagamento depende de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa do credor no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo. |

| | | |
|---|---|--|
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário | 3. Ajustado o valor do bem imóvel objeto da dação em pagamento, a relação entre as partes reger-se-á pelas normas de compra e venda. |
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário | 4. A dação em pagamento, embora consubstancie uma compra ou alienação de bem público, não exige licitação por se tratar de contrato com destinatário certo. |
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário | 5. A dação em pagamento será objeto de processo com parecer da Procuradoria Geral sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal. |
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário | 6. O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, será recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável. Art. 63 da Lei 4.320/1964. |
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 7. O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal será objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio. Portaria STN nº 564/2004 – Manual da Dívida Ativa, item 9.3.3. |
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 8. O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor será objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial. Portaria STN nº 564/2004 – Manual da Dívida Ativa, itens 6.3 e 9.3.3. |
| | | |
| | | 2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente Financeiro/ Diretor de Tributos | 1. Conhecida a efetiva arrecadação e o recolhimento das receitas lançadas, proceder-se-á o devido registro de baixa da responsabilidade do contribuinte perante a fazenda pública. |
| | | |
| | | 2.1.7. Restituições de Receitas |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 1. Restituição de receitas é a devolução de saldo de convênios não aplicados, na forma prevista no respectivo instrumento, ou devolução de valores pagos a maior ou pagos indevidamente pelo contribuinte ao tesouro municipal. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 2. A iniciativa do processo de restituição de receitas ordinárias nos casos de pagamento a maior ou indevido é do contribuinte, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, as razões de direito e juntando os comprovantes necessários. |
| Prefeitura/ Procuradoria/ Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora | Procurador/ Secretário/ Diretor de Tributos/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3. O pedido será examinado pela Procuradoria Geral para dizer do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal da Fazenda ou Gestor da Unidade. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 4. Autorizada a restituição de receita, a contabilização se dará da seguinte forma: Tratando-se de receitas ordinárias, o registro contábil se dará em conta redutora. Tratando-se de receitas extraordinárias, o registro contábil se dará em conta redutora até o limite do valor recebido no exercício e o excedente deve ser tratado como despesa orçamentária. O registro contábil da restituição deve ser feito em contrapartida com a conta "21225.00.00 - Restituições de Receitas a Pagar" do Passivo Circulante. Item 11.1.1 da Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008, fl. 65. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora | Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF/ Gestor | 5. Decorridos 5 (cinco) anos do pagamento a maior ou indevido de tributos ou outras receitas, o contribuinte perde o direito de requerer sua devolução. |
| | | |
| | | 2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 1. Constitui Dívida Ativa, os créditos da Fazenda Pública Municipal, líquidos e certos, de natureza tributária ou não tributária exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, incluído ao principal os encargos correspondentes. Art. 39 da Lei 4.320/64 e Portaria STN nº 564/2004, item 8.3.3. |

| | | |
|---|---|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 2. Dívida Ativa Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurado na forma do item anterior, proveniente de obrigação legal relativa a tributos não recolhidos pelo contribuinte na data do seu vencimento. Art. 39, §2º da Lei (federal) 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 3. Dívida Ativa não Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurado na forma do item primeiro acima, proveniente de empréstimos e contribuições estabelecidas em lei, multas, aluguéis, preços de serviços, indenizações, restituições, alcance dos responsáveis definitivamente julgados, etc., não recolhidos pelo devedor na data do seu vencimento. Art. 39, §2º da Lei (federal) 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF | 4. Os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurados na forma do item primeiro acima, serão inscritos em Dívida Ativa, com registro próprio através de arquivo eletrônico, configurado de forma que permita identificar o nome e o endereço do contribuinte, inscrição cadastral, natureza do crédito, valor, data de vencimento e outras informações capazes de assegurar o controle. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF | 5. Os créditos da Fazenda Pública Municipal quando da sua inscrição em dívida ativa pela Diretoria de Tributos serão objeto de informação imediata do seu valor ao setor de contabilidade da Unidade Gestora correspondente para registro contábil correspondente e também serão objeto de notificação administrativa aos respectivos contribuintes com anotação de recebimento no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data da sua inscrição, oferecendo-lhes o prazo de 30 dias, contados do recebimento da notificação, para pagamento ou contestação. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos | 6. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem manifestação do contribuinte devedor da Fazenda Pública, será expedida Certidão de Dívida Ativa no prazo de até 60 dias contados do recebimento da notificação para pagamento ou contestação e encaminhamento imediato à Procuradoria Geral do Município. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral | Procurador | 7. De posse da Certidão de Dívida Ativa a Procuradoria Geral do Município notificará o contribuinte devedor no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do recebimento da certidão, informando o valor e que o seu débito para com a Fazenda Pública Municipal será objeto de execução fiscal. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral | Procurador | 8. De posse da Certidão de Dívida Ativa a Procuradoria do Município, no prazo de até 150 dias (cento e cinquenta) dias, contados do recebimento da referida certidão, ajuizará a ação de cobrança do referido crédito. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF | Concretizada a cobrança administrativa ou judicial do crédito da fazenda pública inscrita em Dívida Ativa, esta será objeto de baixa no livro da dívida ativa e comunicação à DIGECOF para os devidos registros contábeis. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF | 10. O estoque da dívida ativa será objeto de atualização mensal do seu valor com a agregação dos encargos moratórios (juros, multa e correção monetária) e informação do valor da atualização ao Setor de Contabilidade correspondente para registro patrimonial. Portaria STN nº 564/2004, itens: 8.2.7, 8.3.3, 8.5.1, 10 e Portaria Conjunta STN/SOF 3/2008, item 11.8.9, fl. 116. |
| | | |
| | | 2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria Geral | Secretário/ Procurador/ Diretor de Tributos | 1. A renúncia de receita compreende a anistia, a remissão, o subsídio, o crédito presumido, a concessão de isenção de caráter não geral, alteração da alíquota ou modificação de base de cálculo que implique em redução indiscriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado. Art. 14, § 1º da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria Geral | Secretário/ Procurador/ Diretor de Tributos | 2. A renúncia de receita será formalizada através de processo e deverá demonstrar que atende ao disposto na LDO, ter autorização em lei municipal, previsão no orçamento da receita em contas redutoras e precedida do procedimento administrativo relacionado à estimativa do impacto orçamentário-financeiro. Art. 14, caput da LRF, Código Tributário Municipal e Portaria Conjunta STN/SOF n. 3/2008. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Procuradoria Geral | Secretário/ Procurador/ Diretor de Tributos | 3. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro deve ser elaborada para o exercício em que deva iniciar a vigência da renúncia e para os dois seguintes, atender o disposto na LDO e a pelo menos uma das seguintes condições: Demonstração que a renúncia foi considerada no orçamento da receita em contas redutoras e que não afetará as metas fiscais previstas na LDO; Estar acompanhada de medidas de compensação no período acima referido com aumento da receita proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo ou majoração de tributos. Art. 14 da LRF. |

| | | |
|--|-------------|--|
| Responsável p/Execução do Ato | | |
| Unidade Gestora/ Unidade Administrativa | Responsável | 2. Receita Receita Extra-orçamentária |

| | | |
|--|--|---|
| | | 2.2.1. Arrecadação |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 1. A Receita Extra-orçamentária se constitui de ingressos no caixa do tesouro municipal, mas não lhe pertence, figurando o erário apenas como um depositário temporário desses ingressos, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e, portanto, independe de autorização legislativa. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2. O ingresso de recursos pelo fluxo extra-orçamentário se dará: Através da retenção obrigatória em pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e servidores municipais a título de caução, fiança, INSS, IRRF, ISS e outras, por determinação constitucional, legal ou contratual; e Por operação de crédito por antecipação de receitas para atender eventuais insuficiências de caixa dentro do exercício financeiro. |

| | | |
|--|--|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 3. As Unidades Gestoras responsáveis pela retenção figuram como depositárias, devendo manter registro individualizado no Passivo Circulante. Art. 93 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 4. Os recursos de garantias contratuais deverão ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança para devolução, devidamente corrigido. Art. 56, § 4º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 5. Quando a retenção de IR, ISS ou outros tributos ocorrer na Unidade Gestora Prefeitura, o registro contábil será realizado diretamente em conta específica de receita orçamentária. Se a retenção desses tributos ocorrerem nas demais Unidades Gestoras (Fundos, autarquias e fundações), o registro contábil será no fluxo extra-orçamentário, em contas do Passivo Circulante, para transferência mensal à Unidade Gestora Prefeitura na forma de despesa extra-orçamentária para que esta proceda o registro como Receita Orçamentária. |
| | | 2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 1. Restituição de receita extra-orçamentária é a devolução de valores retidos a maior ou indevidamente do fornecedor, prestador de serviços ou servidores municipais, ou mesmo a devolução de garantias pelo encerramento e cumprimento das obrigações contratuais. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2. A iniciativa do processo de restituição de receitas extra-orçamentária é do interessado, mediante requerimento ao Secretário da Fazenda ou Gestor da Unidade, com relato dos fatos, as razões de direito e os comprovantes necessários. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente Financeiro/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 3. O pedido será examinado pela Gerência correspondente para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Fazenda ou Gestor da Unidade correspondente. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 4. Autorizada a restituição de receita extra-orçamentária, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro. |
| | | 2.2.3. Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gestor | A operação de crédito por ARO tem como objeto atender, durante o exercício, a insuficiência de caixa, observado o capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001. Art. 7º, inciso II, da Lei (federal) 4.320/64 e art. 38, da LC (federal) nº 101/2000. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gestor | A operação de crédito por ARO poderá ser realizada a partir do décimo dia do início do exercício e deverá ser liquidada até o dia dez de dezembro do mesmo exercício, vedada a sua realização no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada. Art. 38, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gestor/ DIGECOF | O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO será objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário. Art. 92, inciso IV, da Lei (federal) 4.320/64. |

| | | |
|--|-------------|------------------------------------|
| Responsável p/Execução do Ato | | 3. Despesa Despesa orçamentária |
| Unidade Gestora/ Unidade Administrativa | Responsável | |

| | | |
|---|--|---|
| | | 3.1.1. Levantamento das Necessidades |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 1. As necessidades de cada uma das Unidades Administrativas devem apuradas de forma tempestiva e em obediência ao princípio do planejamento das ações. Art. 15, § 7º, II da Lei 8.666/93. |
| | | 3.1.2. Requisição das Necessidades |

| | | |
|---|--|--|
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 1. As necessidades apuradas serão objeto de requisição ao Secretário da Administração ou gestor correspondente, acompanhada de justificativas, identificação das quantidades, especificação completa do objeto, e quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo, para adoção dos procedimentos legais pela Gerência de Licitações, Contratos e Compras, se for o caso. Art. 15, §7º, da Lei 8.666/93. |
| | | 3.1.3. Orçamento de Preços |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 1. A Gerência de Licitações, Contratos e Compras, de posse da requisição de necessidades providenciará a obtenção de pelo menos três orçamentos de preços para juntada no processo de compra do objeto. O fornecedor que apresentar o orçamento de menor preço deverá ser o escolhido para ser o contratado pelo Município quando se tratar de compra direta por dispensa de licitação. Quando a contratação exigir processo licitatório, o orçamento de menor preço deverá ser o valor referência para o certame. Arts. 6º, IX, "f", e 7º, §2º, II e 40, §2º, II da Lei 8.666/93. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestor/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 2. As quantidades a serem adquiridas e/ou contratadas devem estar em conformidade com a Programação Financeira de Desembolso, de forma a preservar o equilíbrio de caixa em cada fonte de recursos. Art. 15, §7º da Lei 8.666/93 e art. 8º c/c 1º, §1º, 42 e 50, II da Lei Complementar 101/2000. |
| | | 3.1.4. Desapropriação |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral | Procurador | 1. Desapropriação é a transferência compulsória de propriedade particular para o Poder Público Municipal por necessidade, utilidade pública ou por interesse social, mediante prévia e justa indenização em dinheiro e, ainda, por desatendimento as normas do Plano Diretor. Art. 5º, XXIV e 182, §§ 3º e 4º, III da CF; DL 3.365/1941; Lei 4.132/1962, Lei 9.785/99 e Lei 10.257/2001. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral | Procurador | 2. A desapropriação será processada por Decreto do Chefe do Poder Executivo que identificará o bem, o seu destino, o dispositivo legal em que se enquadra a desapropriação, o nome do expropriado e o destinatário do bem (Município, Autarquia, Fundação Municipal, concessionário de serviços públicos locais) e o valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitido por comissão especialmente designada para este fim, ou avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 3. É condição prévia para desapropriação de imóveis urbanos destinados a implementação de políticas urbanas de que trata o artigo 182, § 3º da CF, a elaboração do procedimento administrativo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração firmada pelo ordenador da despesa que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO, conforme disposto no artigo 16 da LRF. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 4. Os bens havidos por processo de desapropriação devem ser empregados nos fins indicados no Decreto Municipal, podendo, excepcionalmente, ser aplicado em outra destinação pública, nos casos devidamente justificados. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 5. Declarada a desapropriação na forma do Decreto Municipal, o Município poderá provê-la amigável ou judicialmente, pagando a indenização justa e devida. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 6. Na hipótese da desapropriação se processar judicialmente por falta de acordo com o expropriado, o valor do bem, conforme avaliação será depositada em juízo, mediante registro contábil em conta do Ativo Permanente – Depósitos Judiciais, de código 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 7. Ocorrendo a desapropriação de forma amigável, a despesa será processada em obediência aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura), pagamento e registro no Patrimônio do Município. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 8. É admissível a desistência da desapropriação a qualquer tempo antes da adjudicação da justiça desde que seja revogado o ato expropriatório por não mais subsistirem os motivos de sua expedição, devendo o Município indenizar eventuais prejuízos acarretados ao proprietário e avaliados por comissão especialmente designada. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda | Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 9. O expropriado não perde a posse ou o domínio do bem enquanto o Município não for imitado na posse e subsequente a justiça fizer a necessária adjudicação, com justa e prévia indenização. |
| | | 3.1.5. Verificação da Disponibilidade Orçamentária e Financeira |

| | | |
|---|--|---|
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ DIGECOF | 1. Consulta à DIGECOF para informação nos autos sobre a disponibilidade orçamentária, financeira e informação da classificação da despesa para fins de registro no processo licitatório, se for o caso. |
| | | |
| | | 3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 1. Os créditos adicionais classificam-se em suplementares, destinados a reforço da dotação orçamentária fixada para a ação governamental; especiais, destinado a inclusão de novas ações governamentais na LOA; e extraordinários, destinado a despesas urgentes, imprevisíveis ou imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública. Art. 41 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do Chefe do Poder Executivo. Art. 42 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, com imediato conhecimento ao Poder Legislativo. Art. 44 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 4. A abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis e exposição justificada. Art. 43 da Lei 4.320/64; |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. Consideram-se recursos disponíveis em cada uma das fontes, desde que não comprometidos: Superávit Financeiro, em cada uma das fontes de recursos, apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior e no controle da Disponibilidade por Destinação de Recurso realizado no Sistema de Compensação. Art. 43 da Lei 4.320/64, artigos 8º, 42 e 50, inciso I, da LRF e Manual da Receita Nacional editado pela STN; Excesso de arrecadação, apurado em cada uma das fontes de recursos, observada a tendência do exercício. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º e 50, inciso I da LRF; Anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei específica, observada as fontes de recursos. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c artigo 8º e 50, inciso I da LRF; Produto de operações de crédito autorizadas. Art. 43 da Lei 4.320/64; Decorrentes de veto, emenda ou rejeição do Projeto de Lei Orçamentária Anual. Art. 166, §8º da CF/88. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 6. Na apuração do excesso de arrecadação em cada uma das fontes de recursos, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício nas fontes de recursos correspondentes. Art. 43, § 4º da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º, § único, 42 e 50, I da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 7. A lei orçamentária poderá conter autorização ao Chefe do Poder Executivo para abertura de créditos adicionais suplementares até determinada importância, utilizando como recursos o superávit financeiro, o excesso de arrecadação e a Reserva de Contingência, observada a fonte de recursos. Art. 7º da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 8. Os créditos adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo disposição em contrário quanto aos especiais e extraordinários que, se abertos nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos no exercício seguinte nos limites dos seus saldos. Art. 45 da Lei 4.320/64 e § 2º do art. 167 da CF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 9. A abertura de créditos adicionais será iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade, elaborada pela Secretaria da Fazenda e aprovação do Chefe do Poder Executivo. Art. 43 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 10. Na abertura de créditos especiais deverá ser observado se a ação a ser contemplada está prevista no PPA e priorizada na LDO, sob pena destes serem antes devidamente ajustados através de lei. Art. 5º da LRF. |
| | | |
| | | 3.1.7. Autorização de Compra pela Autoridade Competente |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ DIGECOF | 1. Comprovado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal ou a quem ele delegou para autorização da abertura de processo licitatório e/ou aquisição/contratação e bloqueio da respectiva dotação para assegurar o recurso orçamentário. |
| | | |
| | | 3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara | Secretário/ DIGECOF/ Responsável pela Contabilidade da Câmara | O Processo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro na Geração de Despesa tem como objetivo chamar atenção do gestor público para avaliar se os recursos ou sua evolução suportarão os novos encargos que estarão sendo assumidos. Art. 15, 16 e 17 da LRF. |

| | | |
|--|--|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara | Secretário/ DIGECOF/ Responsável pela Contabilidade da Câmara | 2. Esse procedimento administrativo será elaborado nos seguintes casos: Criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa operacional em valor anual superior aquele definido na LDO, caracterizado, por exemplo, pelas despesas de manutenção decorrentes da construção de escolas, equipamento esportivo, centro social, unidade de saúde, equipamentos rodoviários, etc. Artigo 16 da LRF. Despesa obrigatória de caráter continuado, caracterizada por despesa corrente, derivada de lei ou ato administrativo normativo que fixem obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, como por exemplo, nomeação de servidores, contratos, convênios, etc. Art. 17 da LRF. Desapropriação de imóveis urbanos. Art. 16, § 4º, II da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara | Secretário/ DIGECOF/ Responsável pela Contabilidade da Câmara | 3. Para geração de despesa caracterizada como criação, expansão, ou aperfeiçoamento da ação governamental e desapropriação de imóveis urbanos, o processo será acompanhado de: Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, instruídos com premissas e metodologia de cálculo. Art. 16, I da LRF. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 16, II da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara | Secretário/ DIGECOF/ Responsável pela Contabilidade da Câmara | Para geração de despesa caracterizada como obrigatória de caráter continuado, o processo será acompanhado de: Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, instruído com premissas e metodologia de cálculo. Art. 17, da LRF. Demonstrativo da origem dos recursos para seu custeio. Art. 17, § 1º da LRF. Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 17, § 4º da LRF. Comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas fiscais de receita e despesa, resultado primário, nominal e montante da dívida. Art. 17, § 2º da LRF. Compensação dos efeitos financeiros nos dois exercícios seguintes, com aumento permanente de receita ou redução permanente de despesa. Art. 17, § 2º da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara | Secretário/ DIGECOF/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras. | 5. Esses procedimentos administrativos constituem condição prévia para realização do respectivo processo licitatório e empenho da despesa. Art. 16, § 4º da LRF. |
| | | |
| | | 3.1.9. Licitação |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 1. Os processos licitatórios da Administração Municipal serão elaborados com base em estimativas de consumo das necessidades para o exercício financeiro e nas requisições emitidas pelas diversas Unidades da Administração. Art. 15º, § 7º, II da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 2. O processo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos casos de geração de despesa deverá integrar o processo licitatório e é condição para deflagração do processo. Art. 16 e 17, da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 3. Observado os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na Lei 8.666/93, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas através de processo licitatório de forma que assegure igualdade de condições aos concorrentes e escolha da proposta mais vantajosa para a administração, nas modalidades concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão e Pregão. Art. 37, XXI da CF, Art. 3º da Lei (federal) 8.666/93 e Lei (federal) 10.520/2002. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 4. A Comissão permanente de licitação será designada pelo Chefe do Poder Executivo e deverá ser renovada em pelo menos 1/3 e terá como função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes. Art. 51 da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | As licitações serão processadas e julgadas em conformidade com a Lei (federal) 8.666/93 e alterações posteriores, Lei (federal) 10.520/02, com destaque para obediência aos seguintes aspectos: A licitação será iniciada com abertura de processo administrativo, numerada, registrada em livro próprio, autorizada pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem ele delegou competência e publicada na forma prevista no artigo 21 da Lei 8.666/93 e artigo 4º, inciso I, da Lei (federal) 10.520/02. Art. 38 da Lei 8.666/93. Constituem anexos do Edital, quando couber: o projeto básico e/ou executivo, orçamento de preço e minuta do contrato. Art. 40, § único da Lei 8.666/93. Exame e provação prévia da minuta do Edital e do Contrato pela Procuradoria Geral do Município. Art. 38, § único da Lei 8.666/93 e artigo 9º da Lei (federal) 10.520/02. O recebimento das propostas será feito pela comissão de licitação mediante protocolo em livro próprio ou por meio eletrônico. As deliberações da Comissão de Licitação serão registradas em ata. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão de licitação. Art. 43, § 2º da Lei 8.666/93 e artigo 9º da Lei (federal) 10.520/02. O Chefe do Poder Executivo ou o servidor por ele delegado homologará o processo licitatório e adjudicará o objeto ao vencedor do certame. Art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e artigo 9º da Lei (federal) 10.520/02. |

| | | |
|---|---|---|
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 6. As dispensas e inexigibilidades de licitação serão necessariamente justificadas e comunicadas ao Chefe do Poder Executivo no prazo de três dias, contados da abertura do processo, para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de cinco dias. Art. 26 da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 7. Será mantido registro cadastral atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços na forma do disposto nos artigos 34 a 37 da Lei 8.666/93, fornecendo-lhes certificado de registro. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 8. Pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal com circulação diária, far-se-á chamamento público para atualização dos registros existentes e ingresso de novos interessados. Art. 34, § 1º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 9. Nos processos licitatórios é facultada a exigência de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública para efeito de habilitação. Art. 34, § 2º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 10. A minuta da licitação será enviada ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, via e-Sfinge. Resolução TC-16/94. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 11. Até o dia seguinte à primeira publicação do aviso da licitação, os dados sobre processos licitatórios na modalidade concorrência, inclusive concessão e permissão de serviços públicos, pregão, dispensa e inexigibilidade, cujos valores de contratação estejam enquadrados a partir do limite para a modalidade de concorrência serão enviados ao TCE por meio eletrônico. IN TC 05/2008. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 12. Quando se tratar de processo licitatório de obras e serviços de engenharia, o Gerente de Licitações, Contratos e Compras deverá fazer tramitar o processo pelo responsável pela remessa dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado via e-Sfinge obras, acompanhado da ART dos projetos de engenharia, da execução e da fiscalização da obra ou serviço de engenharia. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Licita- ções, Contratos e Compras | 13. Os boletins de medição, depois de aprovados pelo Engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviços de engenharia, deverão transitar pelo responsável pela remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado via e-Sfinge obras. |
| | | |
| | | 3.1.10. Empenho |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 1. Empenho é o ato emanado pela autoridade competente que cria para o Poder Público, obrigação de pagamento desde que atendidas às condições, observado a fonte de financiamento. Art. 58 da Lei 4.320/64 e 50, I da LRF. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 2. O empenho é considerado o 3º estágio da despesa, depois da programação e licitação. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3. O empenho se efetiva com o comprometimento do crédito orçamentário para a respectiva despesa, servindo, portanto, para controlar a execução do orçamento. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 4. A materialização do empenho se dá com a emissão do documento denominado "Nota de Empenho". Art. 61 da Lei 4.320/64. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 5. De acordo com o art. 60 da Lei 4.320/64, há três modalidades de empenho: Ordinário – De valor líquido e certo, referente a uma única prestação, sem parcelamento na liquidação, com valor indivisível. Global - De valor líquido e certo, referente a várias prestações ou de liquidações diversas, com pagamentos parcelados. Ex. Contrato de aluguel de imóvel, contrato de obra, folha de pagamento, etc. Estimativa – De valor estimado, em que a liquidação da despesa se dará com base em medição de obra, serviço, registro de consumo, fornecimento ou uso de bens ou serviços. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 7. O empenho da despesa será sempre prévio, efetivado com base em contrato, convênio, autorização de execução de obra, serviço ou de fornecimento, auxílio, transferência, etc. de forma a não incorrer na realização de despesa sem crédito orçamentário. Art. 60 da Lei 4.320/64. |
| Unidades Ges- toras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 8. A nota de empenho deve apresentar no mínimo as seguintes informações: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, modalidade de aplicação, elemento e sub-elemento de despesa, fonte de financiamento, valor unitário e total, dedução deste do saldo da dotação, tipo de empenho, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação completa do objeto, finalidade da despesa, número e a modalidade da licitação, número e data do contrato ou aditivo, convênio, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço. |

| | | |
|---|---|--|
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 9. São comprovantes regulares da despesa pública: a nota fiscal, recibo em situações excepcionais de prestação de serviços de pequeno valor ou sem incidência de tributação, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de recolhimento de encargos e tributos. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 10. As notas de empenhos serão arquivadas em ordem de numeração, acompanhadas dos documentos que lhe deram origem. |
| | | 3.1.11. Re-inscrição de Restos a Pagar |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | Os restos a pagar prescritos e cancelados na forma regulamentar, quando reclamados pelos respectivos credores em processos com tramitação regular e deferidos, serão re-empenhados e pagos segundo a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 37 da Lei 4.320/64 e art. 5º da Lei 8.666/93. |
| | | 3.1.12. Empenho de Adiantamento de Despesa |
| Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 1. O Regime de Adiantamento da despesa consiste na entrega de numerário á servidor do Município formalmente designado para realizar despesas excepcionais expressamente definidas na Lei Municipal nº 988/1995, que por sua natureza ou urgência não possam subordinar-se ao processo normal de requisição, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Artigos 65 e 68 da Lei 4.320/64, Lei Municipal nº 988/95, artigo 1º, inciso II, alínea "a", artigo 4º e 6º da IN TC 14/2012. |
| Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gestor | A escolha do servidor a ser designado pelo Secretário da Fazenda ou pelo Gestor da Unidade para realização de despesas pelo regime de adiantamento deve recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou emprego público com capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função. Art. 4º, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestor/ DIGECOF | A concessão de recursos a título de adiantamento deve observar a regra do empenho prévio da despesa, emitido com base em requerimento e autorização do Secretário da Fazenda ou Gestor da Unidade correspondente. O requerimento para concessão de recursos a título de adiantamento deve conter as seguintes informações: Nome do servidor, matrícula, cargo ou emprego; Indicação do valor total do adiantamento a ser concedido e da finalidade; Fundamentação legal; Indicação da dotação orçamentária: nº da ação de governo, grupo de natureza de despesa, elemento de despesa, fonte de recursos; Assinatura do requerente; Autorização do Secretário da Fazenda ou Gestor da Unidade correspondente. Art. 60, da Lei (federal) nº 4320/64 e art. 5º, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestor/ DIGECOF | 4. O valor de cada adiantamento para atender despesas miúdas e de pronto pagamento não excederá ao valor de R\$ 1.100,00, reajustável na mesma data e no mesmo percentual da revisão geral anual de que trata o artigo 37, X, da Constituição Federal. Art. 6º, da Lei (Municipal) nº 988/95. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gestor/ DIGECOF | 5. Não se fará adiantamento: Á responsável por dois adiantamentos; Á servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo em situações especiais devidamente justificadas; Para atender despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas; Á responsável com prazo de prestação de contas vencido; Á responsável que aplicou recursos adiantados em desacordo com a legislação em vigor; Á responsável que tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário; Á responsável que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos; Á responsável que dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação do Diretor de Controle Interno ou do Tribunal de Contas para regularizar prestação de contas. Art. 69 da Lei 4.320/64, artigos 2º e 3º, da Lei (Municipal) nº 988/95 e artigo 8º, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Os recursos do adiantamento não poderão ser utilizados para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação ou para atender despesas distintas das suas finalidades, além de sujeitar-se a legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos. Art. 7º e 9º da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Os recursos do adiantamento deverão ser depositados em conta bancária identificada com o nome da Unidade Gestora concedente, acrescido da expressão "Adiantamento" e se possível, do nome do responsável, devendo ser imediatamente encerrada se deixar de ser movimentada, vedada a sua reutilização para outros fins ou sua movimentação por outro servidor. Artigo 10, §§1º e 4º e artigo 11, da IN TC 14/2012. |

| | | |
|---|--|--|
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Os recursos do adiantamento serão movimentados, quando possível, por ordem bancária ou transferência eletrônica, permitida a movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor e saques para pagamento em espécie mediante justificativa apresentada na prestação de contas. Artigo 10, §2º, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Para atender despesas comuns de viagens a serviço do Município como transporte, hospedagem, alimentação, combustíveis, reparos no veículo, desde que devidamente justificada pelo requerente do adiantamento e autorizada pelo Gestor da Unidade concedente, o adiantamento poderá ser concedido a agentes políticos, servidores comissionados e temporários sem a designação formal exigida nos itens 1 e 2 acima, dispensado nestes casos a movimentação dos recursos através de conta bancária específica em atenção aos princípios da celeridade, da economia processual e da razoabilidade. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Esgotado o prazo para aplicação dos recursos do adiantamento ou o saldo não aplicado no objeto, assim como as retenções realizadas (ISS, IRRF, INSS), serão imediatamente recolhidas à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras, devendo estes fatos ser objeto de registro contábil correspondente. Artigo 10, §4º e artigo 46, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ DIGECOF Diretor de Controle Interno | O servidor responsável por adiantamento será inscrito pela contabilidade no Sistema de Compensação para controle da responsabilidade até a apresentação da prestação de contas. A prestação de contas deverá ser feita no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Pagamento. Em se tratando de adiantamento para atender despesas com viagens, a prestação de contas deverá ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno ao Município. Em ambos os casos a apresentação da prestação de contas não excederá a data de 28 de dezembro do exercício em que o adiantamento foi concedido. Em casos excepcionais, devidamente justificados, o Gestor da Unidade concedente poderá prorrogar esses prazos. Art. 10, da Lei (Municipal) nº 988/95 e artigo 1º, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Constituem comprovantes regulares da despesa com recursos de adiantamento para fins de prestação de contas, os documentos fiscais em primeiras vias, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade, com as seguintes indicações mínimas: Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente; Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o responsável complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do adiantamento; Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação; Número da placa e a quilometragem registrada quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos; Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal; Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável pelo adiantamento. Artigos 11 a 15, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Os documentos que devem compor a prestação de contas do adiantamento devem ser autuados na Unidade Gestora concedente, constituir processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica, organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido. Artigos 38 e 39, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | A prestação de contas do adiantamento deve ser apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, devendo conter os seguintes documentos: Requerimento do adiantamento com a autorização da autoridade competente; Balancete de prestação de contas; Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver; Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período, se for o caso; Documentos comprobatórios das despesas; Comprovantes das transações bancárias ou cópia dos cheques, se for o caso; Guia de recolhimento do saldo não utilizado e de eventuais descontos (INSS, ISS, IRRF), se houver; Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie; Diligências ou notificações expedidas, se for o caso; Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular ou irregular. Artigos 38, 39, 40, 47 e 48, da IN TC 14/2012. |

| | | |
|---|---|---|
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno devem considerar, dentre outros aspectos: A regular aplicação dos recursos nas finalidades estabelecidas; Observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo Município; A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas; Realização das deduções devidas, tais como ISS, INSS e IRRF; Execução total ou parcial do objeto; Eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda; Devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras. Artigo 47 e 48, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificará o responsável para apresentação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovante do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas. Art. 47, §3º, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluirá seu parecer na forma da norma constante do item 14 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito. Art. 47, §3º e 48, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno deverá de imediato ser encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular. Art. 48, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno/ DIGECOF | Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente for no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicam-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores, sem prejuízo do registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa, adoção de medidas administrativas e judiciais para reparação do erário e da inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos adiantamentos. Art. 49, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | O Município enviará ao Tribunal de Contas por meio eletrônico: Informações sobre os recursos concedidos a títulos de adiantamento e sobre as prestações de contas; A conclusão da análise das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da Diretoria de Controle Interno. As informações serão enviadas da seguinte forma: No caso do item 20.1, na primeira remessa do e-Sfinge posterior ao prazo em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas; Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 3º bimestre. No caso do item 20.2, na primeira remessa do e-Sfinge, depois de transcorridos 120 (cento e vinte) dias do prazo em que for apresentada a prestação de contas. Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 5º bimestre. Art. 61, da IN TC 14/2012. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Gestor/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | A Diretoria de Controle Interno será notificada pela DIGECOF da concessão do adiantamento da despesa mediante entrega de cópia da nota de empenho para controle do prazo de apresentação da prestação de contas pelo responsável. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Decorridos 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta seja apresentada, a Diretoria de Controle Interno deverá notificar o responsável a fazê-lo no prazo de cinco dias, contados do recebimento da notificação. |
| Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ DIGECOF | Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato o declarará em alcance, comunicará o fato à DIGECOF para registro contábil do crédito em conta de responsável e proporá ao Chefe de Poder correspondente, a instauração de Tomada de Contas Especial para recuperação do dano causado ao erário, conforme normas editadas para tomada de contas especial. |
| | | |
| | | 3.1.12-A. Empenho da Despesa com Publicidade. |

| | | |
|---|---|--|
| Prefeitura/ Diretoria de Comunicação | Diretor de Comunicação | A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos. Artigo 37, §1º da CF/88. |
| Prefeitura/ Diretoria de Comunicação/ Secretaria da Fazenda | Diretor de Comunicação/ DIGECOF | Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa à criação e produção; Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade; Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação; Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados. Art. 65, da Resolução TC – 16/94 |
| Prefeitura/ Diretoria de Comunicação/ Secretaria da Fazenda | Diretor de Comunicação/ DIGECOF | No último ano do mandato do Prefeito é vedada a realização de despesas oficiais com publicidade e propaganda nos três meses de que antecedem o pleito, salvo em caso de grave e urgente necessidade. Art. 73, inciso VI, letra "b", da Lei Federal nº 9504/07. |
| Prefeitura/ Diretoria de Comunicação/ Secretaria da Fazenda | Diretor de Comunicação/ DIGECOF | Os gastos com publicidade e propagando no ano eleitoral não poderá exceder a média dos gastos dos últimos três exercícios anteriores ao pleito ou os gastos do exercício imediatamente anterior. Art. 73, inciso VII, da Lei (federal) nº 9504/07. |
| | | |
| | | 3.1.13. Empenho da Diária |
| Secretaria de Governo/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | O pagamento de diária será feito antes do deslocamento, salvo em situações especiais, tem caráter indenizatório para as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção na cidade de destino, e deverá ser requerida de forma prévia pelo servidor ou Agente Político e formalmente autorizada pela autoridade competente em formulário próprio denominado "Requerimento/autorização" que conterá, no mínimo: Indicação do centro de custo (Unidade Gestora e Unidade Administrativa); Matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor ou agente político; Destino e justificativa do deslocamento; Indicação do horário e data de saída e de retorno; Meio de transporte a ser utilizado; Número de diárias e cálculo do valor devido. Artigo 85, da LC (Municipal) nº 47/2011 e artigos 16 e 17, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | É vedado o pagamento de diárias para deslocamentos realizados para os Municípios que integram a região da Grande Florianópolis. Art. 85, §3º, da LC (Municipal) nº 47/2011. |
| Secretaria de Governo/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados no formulário "requerimento/autorização" referido no item 1 acima. Artigo 17, §2º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | Eventual pagamento de diárias decorrente de deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto no formulário "requerimento/autorização" deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente. Art. 17, §3º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | O valor da diária será calculado levando em conta os seguintes critérios: Deslocamento com retorno até às 12 horas: ¼ (um quarto) do valor de uma diária fixado pela Lei Municipal nº 1368/1999; Deslocamento a partir das 12 horas com retorno até às 23 horas: ¼ (um quarto) do valor de uma diária fixado pela Lei Municipal nº 1368/1999; Deslocamento no período matutino com retorno até às 23 horas: 2/4 (dois quartos) do valor de uma diária fixado pela Lei Municipal nº 1368/1999; Deslocamento com um pernoite: 4/4 (quatro quartos) do valor de uma diária fixado pela Lei Municipal nº 1368/1999. Cálculo do valor das diárias para um caso hipotético: Deslocamento com saída às 8 horas do dia 09/07 e retorno às 12 horas do dia 12/12: I – Das 8 horas até às 23 horas do dia 09/07: 2/4 (dois quartos) do valor de uma diária; II – Das 23 horas do dia 09/07 às 23 horas do dia 11/07: 3 (três) diárias; III – Das 23 horas do dia 11/07 até às 12 horas do dia 12/07: ¼ (um quarto) do valor de uma diária. Art. 87, da Lei Complementar (Municipal) nº 47/2011. |
| Secretaria de Governo/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Setor de Expediente/ DIGECOF | Autorizada a viagem, o "requerimento/autorização" será encaminhado a DIGECOF para empenho, liquidação da despesa, pagamento e registro da responsabilidade no sistema de compensação até a apresentação dos documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem. Cópia do "requerimento/autorização" será encaminhada pela DIGECOF à Gerência de Recursos Humanos para registro do benefício e posterior informação na Declaração Anual de Rendimentos pagos. Art. 60, da Lei (federal) nº 4.320/64. |

| | | |
|---|--|---|
| Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | <p>O beneficiário deve comprovar ao Gerente Financeiro da Unidade Gestora para juntar ao processo, a efetiva realização do deslocamento, a estada no local de destino e o cumprimento pelo servidor dos objetivos da viagem, mediante a apresentação dos seguintes documentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do retorno do deslocamento:</p> <p>Do deslocamento do beneficiário - quaisquer dos documentos abaixo, conforme o caso:</p> <p>Ordem de tráfego e autorização para uso do veículo, em caso de viagem com veículo oficial (O formulário "requerimento/autorização" pode atender essa exigência);</p> <p>Bilhete de passagem, no caso de transporte rodoviário coletivo;</p> <p>Comprovante de embarque, no caso de transporte aéreo.</p> <p>Da estada do beneficiário no local de destino - quaisquer dos documentos abaixo:</p> <p>Nota fiscal de hospedagem;</p> <p>Nota fiscal de alimentação;</p> <p>Nota de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;</p> <p>Outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.</p> <p>Do cumprimento do objetivo da viagem pelo servidor - quaisquer dos documentos abaixo:</p> <p>Cópia da ata de presença em reunião ou missão;</p> <p>Declaração de agente público, quando se tratar de visita a entidades e órgãos públicos;</p> <p>Lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;</p> <p>Outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.</p> <p>A Gerência Financeira deverá notificar a DIGECOF quando da apresentação da prestação de contas para registro contábil da baixa da responsabilidade no sistema de compensação.</p> <p>Artigos 87, §5º e 88, da LC (Municipal) nº 47/2011 e artigos 1º, 19, 41, 42 e 44, da IN TC 14/2012.</p> |
| Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro/ Diretor de Controle Interno | Constatada a ausência de prestação de contas, o Gerente Financeiro comunicará o fato ao Diretor de Controle Interno para adoção de providências administrativas e, se for o caso, proposição da instauração de Tomada de Contas Especial, conforme disposto nas normas de controle interno constantes do Anexo I, item 8 do Decreto Municipal nº 91/2010. Artigo 45, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | O beneficiário da diária é obrigado a restituir integralmente ao caixa da Unidade Gestora correspondente o valor das diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da imediata comunicação do fato ao Diretor de Controle Interno para apuração de responsabilidade, se for o caso de indícios de má-fé, e ao Gerente de Orçamento, Contabilidade e Finanças para os registros contábeis correspondentes. Artigo 19, §§1º e 2º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Administração/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro/ Gerência de Recursos Humanos | A restituição de diárias deverá ser objeto de comunicação à Gerência de Recursos Humanos para retificação dos seus registros. |
| Secretaria da Fazenda/ Unidade Gestora | Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro | O valor da diária recebido sem o efetivo afastamento ou na hipótese de retorno antes do prazo previsto deverá ser restituído ao caixa da Unidade Gestora correspondente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do seu recebimento ou do retorno, sem prejuízo da apuração de responsabilidade em caso de indícios de má-fé. Art. 87, §§3º e 4º, da LC 47/2011. |
| | | |
| | | 3.1.14. Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais. |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ | Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF | Contribuições – Despesas orçamentárias às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo receptor, inclusive as destinadas a atender despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado. Classificação no elemento de despesa 41. Portaria STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovada pela Portaria STN nº 406/2011. |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ | Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF | Auxílios – Despesas orçamentárias destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da LC (federal) nº 101/2000. Classificação no elemento de despesa 42. Portaria STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovada pela Portaria STN nº 406/2011. |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ | Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF | Subvenções Sociais – Despesas orçamentárias para cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os artigos 16, parágrafo único, e 17 da Lei (federal) 4.320/64, observado o disposto no artigo 26 da LC (federal) nº 101/2000. Classificação no elemento de despesa 43. Portaria STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, aprovada pela Portaria STN nº 406/2011. |
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | A concessão de recursos públicos para entidades privadas fica submetida exclusivamente ao atendimento de necessidade coletiva ou interesse público devidamente demonstrado e justificado, e deve observar os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade. Art. 1º, § 1º, da IN TC 14/2012. |

| | | |
|-----------------------|------------------------------------|--|
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | <p>A concessão de recursos á entidades a título de contribuições, auxílios ou subvenções sociais só será realizada mediante o cumprimento, no que couber, dos seguintes requisitos:</p> <p>Requerimento formal ao Chefe do Poder Executivo Municipal;</p> <p>Comprovante de inscrição CNPJ;</p> <p>Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;</p> <p>Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;</p> <p>Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;</p> <p>Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;</p> <p>Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;</p> <p>Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertence á entidade, com data de emissão não superior a doze meses;</p> <p>Indicação de conta bancária identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos acrescido da expressão "Subvenção", "Auxílio" ou "Contribuição" e do nome da Unidade Gestora;</p> <p>Plano de trabalho assinado pelo representante legal da entidade interessada;</p> <p>Certificação da entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;</p> <p>Cópia da lei que a considerou entidade de utilidade pública;</p> <p>Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;</p> <p>Certificado de Regularidade do FGTS;</p> <p>Certidão Negativa de Débitos para com o Município;</p> <p>Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;</p> <p>Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos;</p> <p>Parecer da Unidade Gestora concedente que demonstre:</p> <p>A conveniência da concessão do recurso, nos termos do artigo 16 da Lei (federal) nº 4320/64; (Art. 16 Subvenções para prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica). (Parágrafo único – O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados)</p> <p>A compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse;</p> <p>A capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;</p> <p>O regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária;</p> <p>O interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;</p> <p>A compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;</p> <p>A compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado;</p> <p>Atendimento das condições estabelecidas na LDO;</p> <p>Comprovação de previsão orçamentária na LOA; e</p> <p>Existência de lei municipal específica autorizando a concessão dos recursos pretendidos; e</p> <p>Estar em dia com a prestação de contas de recursos eventualmente recebidos do Município anteriormente;</p> <p>Assinatura de termo de convênio.</p> <p>Art. 16, da Lei (federal) 4320/64, artigo 26, da LRF e artigos 20, 21, 22, 25 e 28 da IN TC 14/2012.</p> |
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | <p>Os documentos constantes do item 5 acima constituirão processo específico para cada projeto ao qual serão apensados as respectivas prestações de contas. Art. 21, da IN TC 14/2012.</p> |
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | <p>O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente deve conter no mínimo as seguintes informações:</p> <p>Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas á capacidade técnica e operacional para a execução do objeto, tais como: Espaço físico utilizado, equipamentos disponíveis, nº de colaboradores, quantidade de serviços produzidos, etc.;</p> <p>Descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende obter;</p> <p>Justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os objetivos econômicos e sociais a serem obtidos;</p> <p>Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso;</p> <p>Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;</p> <p>Cronograma físico de execução;</p> <p>Cronograma financeiro de desembolso;</p> <p>Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.</p> <p>Art. 21, §2º, da IN TC 14/2012.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | Quando o repasse tiver por objeto a realização de obra, devem constar também do processo os seguintes documentos: Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obra ou benfeitoria no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico; Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável; Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes; Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo; Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado. Art. 21, §3º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | Quando o objeto envolver a contratação de serviços de assessoria, assistência, consultoria, produção, capacitação e congêneres, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o custo individual. Art. 21, §4º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | O representante legal da entidade beneficiária deve manter atualizado o seu endereço residencial e o endereço da entidade. Art. 23, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF | Constituído o processo e atendido todos os requisitos acima, será formalizado termo de convênio, publicado e encaminhado à DIGECOF para empenho, liquidação, pagamento, registro da responsabilidade no sistema de compensação. A DIGECOF notificará o Diretor de Controle Interno sobre o pagamento para controle do prazo para apresentação da prestação de contas. A Unidade repassadora deverá acompanhar a execução do objeto do convênio conforme plano de trabalho. Art. 24, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | O termo de convênio deve apresentar, no mínimo, o seguinte conteúdo: Objeto e finalidade do repasse; Obrigações das partes; Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso; Valor da contrapartida, quando houve, seu detalhamento e a forma de sua aplicação; Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente; Obrigações do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto à concedente; Prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; Obrigações do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas; Compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica; Proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pelo Município; Obrigações do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento de cada parcela; Orientação acerca da forma da prestação de contas, dos prazos, indicação expressa da documentação que deve integrar a prestação de contas e outros elementos que facilitem ao responsável cumprir adequadamente a obrigação de prestação das contas; Hipóteses de rescisão; Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver; Vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto; Obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos; e Indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução. Art. 24, § 1º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo | Secretário/ Setor de Expediente | Não serão concedidos recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições: Para instalação, organização ou fundação de instituições; À pessoa física ou jurídica que: Deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos; Aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor; Tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário; Tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos; Dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas. A vedação se manterá até que todas as pendências sejam regularizadas. Art. 26, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | A entidade beneficiária deve movimentar os recursos concedidos na conta bancária específica indicada por ordem bancária ou transferência eletrônica. A movimentação por cheques nominais cruzados e individualizados por credor será admitida apenas quando não for possível na modalidade acima, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas. Art. 27, da IN TC 14/2012. |

| | | |
|---|--|--|
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública. Os rendimentos de aplicação devem ser aplicados no objeto ou devolvidos a Unidade Gestora concedente conforme previsto no termo de ajuste. Art. 29, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | <p>Constituem comprovantes regulares da despesa com recursos de subvenções, auxílios e contribuições para fins de prestação de contas, os documentos fiscais originais e em primeiras vias, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e de tributos, com as seguintes indicações mínimas:</p> <p>Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente;</p> <p>Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o responsável complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do termo de ajuste;</p> <p>Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;</p> <p>Número da placa quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos;</p> <p>Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal;</p> <p>Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável;</p> <p>As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis;</p> <p>Comprovante de recolhimento do INSS, FGTS e IRRF, quando for o caso;</p> <p>Os comprovantes de despesa com publicidade deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:</p> <p>Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa a criação ou produção;</p> <p>Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade;</p> <p>Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;</p> <p>Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;</p> <p>Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.</p> <p>Art. 30, 31, 32, 33 e 36, da IN TC 14/2012.</p> |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades beneficiadas deverão atender aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade. Art. 43, §6º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Os comprovantes de despesas com cursos, palestras, seminários, work shop e congêneres deverão estar acompanhados de relação contendo o nome dos participantes, CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto. Art. 43, §7º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Os comprovantes de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas deverão estar acompanhados de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado. Art. 43, §8º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Os comprovantes de despesas com locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos deverão estar acompanhados dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marca, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação. Art. 43, §9º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Os comprovantes de despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita deverão estar acompanhados de relação na qual conste o nome, CPF ou RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, entre outros. Art. 43, §11, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência. Artigo 35, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos nesta modalidade devem ser autuados na Unidade Gestora concedente, constituir processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica, organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido. Artigos 38 e 43, da IN TC 14/2012. |

| | | |
|---|--|--|
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas que deverá ser anexado ao processo de concessão. Art. 43, §1º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Deverá integrar a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos os recursos concernentes à contrapartida financeira ao encargo da proponente, se for o caso. Art. 43, §2º, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Quando o objeto envolver também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (estadual, federal, patrocínios privados ou outros), na prestação de contas serão demonstrados tais valores, sua finalidade e a aplicação. Art. 43, §12, da IN TC 14/2012. |
| Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | <p>A prestação de contas de recursos transferidos a título de subvenções, auxílios e contribuições deve ser apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, devendo conter os seguintes documentos:</p> <p>Processo de concessão dos recursos na forma dos itens 6 e 8 acima;</p> <p>Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;</p> <p>Balancete de prestação de contas assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;</p> <p>Parecer do Conselho Fiscal, quanto a correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;</p> <p>Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;</p> <p>Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordem de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);</p> <p>Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com movimentação completa do período;</p> <p>Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento de despesas;</p> <p>Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;</p> <p>Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios de despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;</p> <p>Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;</p> <p>Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhada dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução. O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas de escolha;</p> <p>Documentos complementares que devem acompanhar a prestação de contas de recursos concedidos para realização de obra e serviço de engenharia:</p> <p>Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;</p> <p>Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas;</p> <p>Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento;</p> <p>Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal;</p> <p>Diligências ou notificações expedidas, se for o caso;</p> <p>Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular, regular com ressalva e recomendação ou irregular;</p> <p>Artigos 38, 43, 47 e 48, da IN TC 14/2012.</p> |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | <p>A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno devem considerar, dentre outros aspectos:</p> <p>A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;</p> <p>A observância na aplicação dos recursos, dos princípios da economicidade, impessoalidade, moralidade, transparência e as normas regulamentares editadas pelo Município;</p> <p>O cumprimento do plano de trabalho;</p> <p>A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas;</p> <p>Execução física e o atendimento do objeto do repasse;</p> <p>Aplicação total ou parcial da contrapartida;</p> <p>Eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;</p> <p>Devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras;</p> <p>Artigo 47 e 48, da IN TC 14/2012.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificará o responsável para apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovantes do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas. Art. 47, §3º, da IN TC 14/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluirá seu parecer na forma da norma constante do item 28 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito. Art. 47, §3º e 48, da IN TC 14/2012. |
| Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno | Gestor/ Diretor de Controle Interno | O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno deverá de imediato ser encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular. Art. 48, da IN TC 14/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente for no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicam-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores, sem prejuízo do registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa, adoção de medidas administrativas e judiciais para reparação do erário e da inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos recursos. Art. 49 caput e §1º, da IN TC 14/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Decorrido 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas sem que esta seja apresentada, a Diretoria de Controle Interno deverá notificar o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação. Art. 45, da IN TC 14/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato deverá sugerir ao Chefe de Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial na forma do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores, Anexo I, item 8. Artigo 45, parágrafo único da IN TC 14/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | O Município enviará ao Tribunal de Contas por meio eletrônico: Informações sobre os recursos concedidos a títulos de subvenções sociais, auxílios e contribuições e sobre as prestações de contas; A conclusão da análise das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da Diretoria de Controle Interno. As informações serão enviadas da seguinte forma: No caso do item 35.1, na primeira remessa do e-Sfinge posterior ao prazo em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas; Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 3º bimestre. No caso do item 35.2, na primeira remessa do e-Sfinge, depois de transcorridos 120 (cento e vinte) dias do prazo em que for apresentada a prestação de contas. Exemplo: Prazo para apresentação da prestação de contas: 29/07. e-Sfinge do 5º bimestre. Art. 61, da IN TC 14/2012. |
| | | |
| | | 3.1.14-A. Empenho da Despesa com Transferência de Recursos a outros Entes |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ Procuradoria Geral | Secretário/ Setor de Expediente/ Procurador | A transferência de recursos a outros entes da federação visando à execução de programas ou ações de interesse recíproco depende da assinatura de convênio ou instrumento congênere, precedido da análise e parecer da assessoria jurídica do Município e publicação do seu extrato, inclusive aditivos, no órgão oficial do Município. Artigos 50, 51 e 53, da IN TC 14/2012. |

| | | |
|---|--|---|
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ Procuradoria Geral | Secretário/ Setor de Expediente/ Procurador | <p>O convênio ou instrumento congênere terá o seguinte conteúdo mínimo:</p> <p>Objeto e finalidade;</p> <p>Obrigações dos partícipes e dos intervenientes, se houver;</p> <p>Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhado o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros;</p> <p>Valor da contrapartida, quando houver, e a forma de sua aferição, quando prestada por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis;</p> <p>Classificação da despesa e o número do empenho;</p> <p>Informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no Plano Plurianual ou previstos em lei que autorize as despesas;</p> <p>Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente;</p> <p>Prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralização ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;</p> <p>Obrigações do conveniente de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;</p> <p>Compromisso do conveniente de registrar o ingresso dos recursos em fonte específica, na forma estabelecida no artigo 50, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>Proibição para a conveniente repassar os recursos recebidos para outros órgãos ou entidades congêneres ou não, salvo expressa autorização na legislação própria do Município;</p> <p>Sujeição da aquisição de bens e serviços à legislação sobre licitações e contratos públicos;</p> <p>Obrigações do conveniente prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida, se houver;</p> <p>Hipóteses de rescisão;</p> <p>Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do convênio, se houver;</p> <p>Direito de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto conforme plano de trabalho, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, bem como os resultados obtidos;</p> <p>Direito de suspender a liberação de parcelas ou novas concessões em caso de inadimplência, desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou práticas que atentam contra os princípios fundamentais da administração pública;</p> <p>Plano de trabalho como parte integrante do convênio ou instrumento congênere.</p> <p>Artigo 52 e 55 da IN TC 14/2012.</p> |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | Assinado e publicado o convênio, o processo deverá ser encaminhado à DEGECON para empenho, liquidação, pagamento, registro da responsabilidade no sistema de compensação. A DIGECOF notificará o Diretor de Controle Interno sobre o pagamento para controle do prazo para apresentação da prestação de contas. Art. 60, da Lei (federal) 4.320/64. |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | Para cada convênio ou instrumento congênere será constituído processo específico, ao qual serão apensados os processos de prestação de contas parciais, se for o caso, e o processo de prestação de contas final. Art. 54, da IN TC 14/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | O Município deverá manter controle atualizado sobre os recursos liberados e as prestações de contas. Artigo 55, da IN TC 14/2012. |

| | | |
|---|--|--|
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | <p>Constituem comprovantes regulares da despesa para fins de prestação de contas de recursos transferidos a outros entes, cópia dos documentos fiscais, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e de tributos, com as seguintes indicações mínimas:</p> <p>Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente, referência ao termo de ajuste e ao seu número;</p> <p>Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o ente complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do termo de convênio;</p> <p>Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;</p> <p>Número da placa quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos;</p> <p>Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal;</p> <p>Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável;</p> <p>As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis;</p> <p>Comprovante de recolhimento do INSS, FGTS e IRRF, quando for o caso;</p> <p>Os comprovantes de despesa com publicidade deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:</p> <p>Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa a criação ou produção;</p> <p>Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade;</p> <p>Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;</p> <p>Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;</p> <p>Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.</p> <p>Diligências ou notificações expedidas, se for o caso.</p> <p>Art. 30, 31, 32, 33, 36 e 56 da IN TC 14/2012.</p> |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | <p>Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de convênio e anterior ao término do prazo da sua vigência. Artigo 35, da IN TC 14/2012.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | <p>A prestação de contas de recursos transferidos a outros entes da federação deve ser apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, devendo conter os seguintes documentos:</p> <p>Cópia do convênio e do plano de aplicação;</p> <p>Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;</p> <p>Balancete de prestação de contas assinado pela autoridade competente;</p> <p>Cópia dos comprovantes das despesas realizadas;</p> <p>Extrato da conta corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;</p> <p>Contratos, se houver;</p> <p>Cópia das ordens bancárias, das transferências eletrônicas ou dos cheques emitidos;</p> <p>Demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nas contratações de serviços, especialmente os de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas trabalhadas e o valor;</p> <p>Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução e fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras;</p> <p>Cópia da proposta de preço vencedora, das atas da comissão de licitação, dos termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas e das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade;</p> <p>Relatório de cumprimento do objeto/finalidade;</p> <p>Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver e indicação de sua localização;</p> <p>Relação dos serviços prestados, se houver;</p> <p>Relação dos treinados ou capacitados, se houver;</p> <p>Relação com o nome, número do CPF, endereço e telefone dos beneficiários, em caso de doação;</p> <p>Fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se houver;</p> <p>Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio, se for o caso;</p> <p>Cópia do termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei (federal) 8.666/93;</p> <p>Manifestação do controle interno do conveniente quanto à regular aplicação dos recursos no objeto do convênio; e</p> <p>Comprovante do recolhimento do saldo de recursos, inclusive rendimentos de aplicação, se houver;</p> <p>Diligências ou notificações expedidas, se for o caso;</p> <p>Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular, regular com ressalva e recomendação ou irregular.</p> <p>Art. 57, da IN TC 14/2012.</p> |
| Secretaria da Fazenda/ Secretaria de Governo/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | <p>A prestação de contas de cada parcela deverá ser apresentada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do recurso. Art. 58, da IN TC 14/2012.</p> |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | <p>A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno devem considerar, dentre outros aspectos:</p> <p>A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;</p> <p>A observância na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade e transparência e das normas regulamentares editadas pelo Município;</p> <p>O cumprimento do plano de trabalho;</p> <p>A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas;</p> <p>Execução física e o atendimento do objeto do repasse;</p> <p>Aplicação total ou parcial da contrapartida;</p> <p>Eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;</p> <p>Devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras;</p> <p>Artigo 47 e 48, da IN TC 14/2012.</p> |
| Diretor de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | <p>Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificará o responsável para apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovantes do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas. Art. 47, §3º, da IN TC 14/2012.</p> |
| Diretor de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | <p>Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluirá seu parecer na forma da norma constante do item 10 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito. Art. 47, §3º e 48, da IN TC 14/2012.</p> |
| Secretaria da Fazenda/Gestor/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ DIGECOF | <p>O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno deverá de imediato ser encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular. Art. 48, da IN TC 14/2012.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| Diretor de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente for no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicam-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores, sem prejuízo do registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa, adoção de medidas administrativas e judiciais para reparação do erário e da inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos recursos. Art. 49 caput e §1º, da IN TC 14/2012. |
| Diretor de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Decorrido 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas sem que esta seja apresentada, a Diretoria de Controle Interno deverá notificar o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação. Art. 59, da IN TC 14/2012. |
| Diretor de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato deverá sugerir ao Chefe de Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial na forma do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores, Anexo I, item 8. Artigo 59, parágrafo único da IN TC 14/2012. |
| | | 3.1.15. Formalização do Contrato |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 1. Os contratos administrativos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com a minuta que acompanhou os termos do edital da licitação e da proposta de preços a que se vincula. Art. 54, § 1º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | A formalização do contrato será obrigatória nos casos em que o valor da transação esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preço e concorrência, e dispensável nos demais casos ou independentemente do valor nos casos de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos dos quais não resultem obrigações futuras. Art. 62 da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 3. Os contratos e seus aditivos deverão ser elaborados em conformidade com o disposto no capítulo III da Lei 8.666/93, publicados de forma resumida na imprensa oficial do Município até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura e enviado ao TCE por meio eletrônico. Art. 61, § único da Lei 8.666/93 e Resolução TC 16/94. |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 4. O Contrato deverá entre outros requisitos ser protocolado e numerado em ordem sequencial com referência do ano, contendo em seu texto, quando for o caso, referência à licitação, registro em livro próprio ou arquivo eletrônico, em ordem cronológica com citação de pelo menos, o número, data, CPF ou CNPJ do contratado e o objeto. Art. 60 da Lei 8.666/93 e artigos 68 e 69 da Resolução TC 16/94. |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 5. A minuta dos contratos e seus aditivos serão previamente examinados e aprovados pela Procuradoria Geral do Município. Art. 38, § único da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 6. A execução dos contratos e seus aditivos serão acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado indicado pela Administração, com registro em livro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao contrato. Art. 67 da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 7. Os contratos deverão ser objeto de controle quanto à execução do objeto, cumprimento de prazo, vigência e aditamentos tempestivos. |
| | | 3.1.16. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços. |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 1. O fornecimento, prestação de serviço e início de obra, dependerá sempre de autorização formal da autoridade competente ao vencedor do certame licitatório, do contratado ou do escolhido para atender a necessidade da administração nos casos de dispensa e do respectivo empenho prévio da despesa. Art. 62, §2º da Lei 8.666/93 e artigo 60 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/Secretaria de Administração/Unidades Gestoras | Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 2. A autorização de fornecimento, prestação de serviço e início da execução de obra será emitida em três vias: a 1ª via para o fornecedor; a 2ª via para a contabilidade; e a 3ª via para arquivo na Gerência de Compras, Licitações e Contratos. |
| | | 3.1.17. Anulação de Empenho |
| Prefeitura/Secretaria da Fazenda/Unidades Gestoras | Secretário/DIGECOF/Gestor | 1. É o ato emanado pela autoridade competente que anula para o Poder Público Municipal, o comprometimento de dotação, seja parcial ou total, de empenho ordinário, global ou por estimativa, baseado em fundamento exposto pelo servidor responsável pela sua causa. |

| | | |
|---|---|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 2. A anulação de empenho tem origem em classificação imprópria, credor indevido, valor a maior, histórico impróprio, cancelamento de ordem de fornecimento, aditamento de contrato reduzindo o objeto, entre outras origens. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3. A anulação de empenho será processada pelo serviço de contabilidade que emitirá nota de anulação comprovando a reversão do valor anulado à dotação correspondente. Art. 38 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 4. A nota de anulação de empenho conterá no mínimo: data, número, classificação institucional, funcional progra- mática, econômica, fonte de recursos, valor, adição deste ao saldo da dotação, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação do objeto, motivo da anulação, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço. |
| | | 3.1.18. Liquidação da Despesa |
| Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Seplan/ Unidades Ges- toras | Gerente de Licit- ações, Contratos e Compras/ Seplan | 1. A liquidação da despesa constitui o quarto estágio da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base a licitação, contrato, autorização, nota de empenho, boletim de medição da obra ou serviço, diário de obras, termo de recebimento provisório e definitivo da obra, documento fiscal, relatório dos serviços realiza- dos, relatório de fiscalização da execução da obra ou serviço, importância exata a ser paga e o verdadeiro credor. Art. 63 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Seplan/ Unidades Ges- toras | Gerente de Licit- ações, Contratos e Compras/ Seplan | 2. O ato da liquidação da despesa se efetivará mediante atestado registrado em documento próprio ou no corpo do documento fiscal, emitido pelo requisitante, usuário, responsável pelas compras, responsável pela execução ou pela fiscalização da obra ou serviço. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 3. O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente será encaminhado à DIGECOF para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento pela Gerência Financeira com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 4. Quando do registro contábil da liquidação da despesa, se for o caso, far-se-á também o registro contábil das variações ativas ou passivas por mutações patrimoniais em contrapartida com as contas correspondentes do Ativo e Passivo Permanente. Art. 94 e 95 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 5. A execução de obras caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais será objeto de registro em conta espe- cífica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial. |
| Prefeitura/ Seplan/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6. Em se tratando de obra ou serviço de engenharia, considerada concluída, será emitido termo de recebimento provi- sório e definitivo, conforme disposto no artigo 73 da Lei 8.666/93, com juntada de copia no respectivo processo. |
| Prefeitura/ Seplan/ Procuradoria Geral Unidades Ges- toras | Secretário/ Procurador/ Gestor | 7. Não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e jurídicas cabíveis serão tomadas para que o inte- resse público seja preservado. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 8. Comunicação da liquidação da despesa aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, sobre as características e os valores pagos ao fornecedor. Art. 55, §3º da Lei 8.666/93. |
| | | 3.1.19. Incorporação de Bens ao Patrimônio |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração | Secretário/ Gerente de Patri- mônio | 1. Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, far-se-á o seu registro no patrimônio com especificação completa, numeração, identificação do responsável pela carga do bem, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem. Art. 83, 94 e 95 da Lei 4.320/64. |
| | | 3.1.20. Registro de Entrada do Material no Almoxarifado. |

| | | |
|--|--|--|
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | 1. Os materiais de consumo em geral, adquiridos e estocados deverão ser objeto de registro contábil na conta almoxarifado do Sistema Patrimonial com base em informações repassadas pela Gerência de Patrimônio. Art. 83, 94 e 95 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | 2. A movimentação de entrada e saída dos materiais de consumo em estoque será objeto de controle físico baseado em Notas Fiscais e requisições de necessidades expedidas pelas Unidades Administrativas interessadas. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ DIGECOF/ Gestor | 3. A movimentação de saída de materiais de consumo do almoxarifado será informada à contabilidade para fins de registro contábil de baixa. |
| Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde | Secretário/ Gestor | 4. A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde deverá ser objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome do Município beneficiado. |
| | | |
| | | 3.1.21. Pagamento da Despesa |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 1. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenada pelo Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado, após regular liquidação. Art. 62 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 2. Ordem de pagamento é o despacho exarado pelo Prefeito Municipal, Gestor ou servidor legalmente designado e é considerado o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de ordem pela Gerência Financeira da Unidade Gestora correspondente. Art. 64 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 3. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 4. As despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93. |
| | | |
| | | 3.1.22. Retenções de INSS, ISS, IRRF, Créditos da Fazenda Pública Municipal, Caução, Contribuição Previdenciária, etc. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 1. A Ordem de Pagamento emitida deverá registrar todas as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente, evidenciando o valor líquido a ser pago ao credor. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 2. As retenções constantes da Ordem de Pagamento serão objeto de registro contábil no Passivo Financeiro. Na Unidade Gestora Prefeitura, as retenções relacionadas ao ISS, IRRF e Créditos da Fazenda Pública, serão objeto de ingresso na Receita Orçamentária. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 3. As retenções objeto de garantia contratual deverão ser aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida. Artigo 56, § 4º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 4. Até o quinto dia útil do mês subsequente, as Unidades Gestoras, mediante registros contábeis promoverão a transferência das retenções relacionadas ao ISS, IRRF e Créditos da Fazenda Pública à Unidade Gestora Prefeitura para registro como receita orçamentária. No final do exercício, a transferência das retenções deverá ser realizada até o dia 30/12. |
| | | |
| | | 3.1.23. Anulação de Pagamento |

| | | |
|--|---|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 1. A anulação de pagamento pode ter origem em devolução de adiantamento de despesa, necessidade de correção da Nota de Empenho, devolução de bens adquiridos, alteração da fonte de recursos, entre outras situações legais. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 2. Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento. |
| | | 3.1.24. Inscrição em Restos a Pagar |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 1. Constitui restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro distinguindo-os de processados e não processados. Art. 36 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 2. O registro em restos a pagar das despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro deverá ser por exercício e por credor com especificação do Serviço da Dívida a Pagar. Art. 92 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3. No final do exercício, especialmente no último ano do mandato, as despesas empenhadas e não liquidadas só serão registradas em restos a pagar se houver suficiente disponibilidade de caixa na respectiva fonte de recurso. Art. 42 c/c 55, III, "b" 4 e 50, I da LC 101/2000. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 4. O pagamento dos restos a pagar obedecerá a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 5º da Lei 8.666/93. |
| | | 3.1.25. Prestação de Contas de Convênio |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | 1. As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | 2. A execução do objeto do convênio, a aplicação dos recursos e a prestação de contas deverão observar rigorosa-mente os prazos e as normas estabelecidas no convênio. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF | 3. Em casos de força maior e tempestivamente, será solicitada prorrogação de prazo para apresentação da prestação de contas. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | 4. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso. Art. 116, § 6º da Lei 8.666/93 e Portaria STN 303/2005 com alterações posteriores. |
| | | 3.1.26. Transferências Financeiras Concedidas |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | 1. A Transferência Financeira Concedida às Unidades Gestoras constitui o 5º estágio da despesa e consiste na entrega de recursos financeiros do tesouro central para as Unidades Gestoras Municipais: Câmara Municipal, fundos, autarquias, fundações e empresas dependentes, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual e alterações posteriores, observado a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso aprovada para o exercício e o comportamento do fluxo de caixa. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | 2. As Transferências Financeiras para as Unidades Gestoras Municipais será objeto de registro contábil na Prefeitura em conta do grupo "5. Resultado Diminutivo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas" e nas Unidades Gestoras beneficiadas em conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.1. Resultado Orçamentário", "6.1.2. Transferências Ativas", e "6.1.2.1. Transferências Financeiras Recebidas". |

| | | |
|--|--|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | 3. As Transferências Financeiras Concedidas á Câmara Municipal por conta de recursos da fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários, serão realizadas até o dia 20 de cada mês. Art. 29A, § 2º, II da CF. |
| Unidades Ges- toras | Gestor | 4. Os dados da execução orçamentária e financeira das Unidades Gestoras deverão ser disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência para consolidação, geração de relatórios e remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas. |
| Câmara Municipal | Gestor | 5. Os recursos financeiros não utilizados pela Câmara Municipal até 31/12 de cada exercício, desde que não comprometidos, deverão ser recolhidos ao caixa central da Prefeitura até quinto dia útil do exercício seguinte. Art. 37, c/c 35 da Resolução TC - 16/94. |
| | | |
| | | 3.1.27 – Controle Contábil da Disponibilidade por Destinação de Recursos – DDR |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | O controle da DDR deverá ocorrer desde a elaboração dos instrumentos de planejamento até a execução da Lei Orçamentária Anual, incluindo o ingresso dos recursos orçamentários, o comprometimento desses recursos com a liquidação da despesa e saída dos recursos através do pagamento da despesa orçamentária. Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | O controle contábil da DDR será realizado no sistema de compensação e tem como objeto identificar as fontes de financiamento dos gastos nas diversas Unidades Gestoras do Município e assim, evidenciar que a sua aplicação observou a vinculação legal do recurso a órgão, fundo ou despesa obrigatória e que o princípio do equilíbrio de caixa em cada fonte foi atendido. LC (federal) nº 101/2000, artigo 8º, parágrafo único e artigo 50, inciso I, c/c Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | Para o controle da DDR será adotado um código para cada Fonte/Destinação de recursos, construído em conformidade com as normas editadas pela STN. Este código funcionará como elemento integrador entre a receita e a despesa orçamentária, sendo que do lado da receita o código tem a finalidade de indicar a destinação dos recursos para realização de determinada despesa orçamentária e do lado da despesa tem a finalidade de identificar a origem dos recursos que está sendo utilizado. LC (federal) nº 101/2000, artigo 8º, parágrafo único e artigo 50, inciso I, c/c Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | As contas de receita orçamentária utilizadas nos instrumentos de planejamento representam as Fontes de Recursos e as Destinações dos recursos deverão apresentar denominação clara do seu destino, conforme disposto no Anexo XIII – Tabela das Fontes e Destinações de Recursos aprovada pelo Decreto nº 127/2012 e que deverá ser objeto de atualização pela Gerência de Orçamento, Contabilidade e Finanças de acordo com as necessidades. Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109. |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras</p> | <p>Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro</p> | <p>A codificação das Fontes/Destações de recursos deverá observar a seguinte estrutura:</p> <p>1º Dígito: Identificador de Uso; 2º Dígito: Grupo de Destinação de Recursos; 3º e 4º Dígitos: Especificação das Destinações de Recursos; e 5º ao 10º Dígitos: Detalhamento das Destinações de Recursos.</p> <p>O Indicador de Uso será representado pelos seguintes dígitos: 0 - Recursos não destinados à contrapartida; e 9 - Recursos destinados a contrapartidas e de uso facultativo.</p> <p>O Grupo de Destinação de Recursos será representado pelos seguintes dígitos: 1 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente (A ser utilizado pela Unidade Gestora Prefeitura) 2 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (A ser utilizado por outras Unidades Gestoras) 3 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores (A ser utilizado pela UG Prefeitura para indicar o superávit financeiro na fonte) 6 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores (A ser utilizado por outras UG para indicar o superávit financeiro)</p> <p>A Especificação das Destinações de Recursos será representada por dois dígitos segregados em dois grupos: de 00 a 79 - Para indicar as Fontes primárias (Receitas não financeiras, decorrentes do esforço de tributar) e de 80 a 99 - Para indicar as Fontes não primárias (Receitas financeiras: Rendimentos de aplicação, operações de crédito, alienação de ativos e amortização de empréstimos). Os códigos da especificação das destinações de recursos não podem se repetir e o título deve indicar de forma clara sua finalidade. Exemplo: Fonte 0.1.06.000000 - Transferência do Salário Educação. Destino 0.1.06.000000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico. O código da especificação "00", foi definido nos manuais da STN como: "Recursos Ordinários" (0.1.00.000000).</p> <p>O Detalhamento das Destinações de Recursos é de uso facultativo e será representado por seis dígitos. Quando não utilizado deve ser representado por seis zeros. Exemplo da representação de recursos oriundos da Transferência do Salário Educação: 0.1.06.000000, onde:</p> <p>0 - Indica referir-se a recurso não destinado a contrapartida; 1 - Indica referir-se a recurso da UG Prefeitura, do exercício corrente; 06 - Indica referir-se a recurso de Transferência do Salário Educação destinado a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico; e 000000 - Indica que não há detalhamento dessa destinação.</p> |
| <p>Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras</p> | <p>Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro</p> | <p>A destinação de recursos pode ser classificada em:</p> <p>Vinculada - que é o processo de vinculação entre a origem e a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma. Exemplo: Receitas de Impostos - Mínimo de 25% para Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico.</p> <p>Ordinária - que é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos para atender a quais quer finalidade.</p> <p>Portaria Conjunta STN/SOF nº 01/2011, fls. 106 a 109.</p> |
| | | <p>No momento do ingresso dos recursos orçamentários no caixa do tesouro municipal, além do registro contábil da receita, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor classificado na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 100</p> <p>C Controle da DDR (Passivo Compensado) 100</p> |

| | | |
|--|--|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | <p>No momento da liquidação da despesa orçamentária, além do registro contábil da despesa, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor da despesa na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 50</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 50</p> |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | <p>No momento do pagamento da despesa orçamentária, além do registro contábil do pagamento e das retenções, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor bruto da despesa na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 40</p> <p>Como a saída da conta banco se dará pelo valor líquido, o Gerente Financeiro deverá providenciar, periodicamente, com base em informações dos registros contábeis, a transferência do valor dos descontos para a conta bancária movimento, de forma a uniformizar que os recursos para pagamentos de despesas extra-orçamentárias saíam da conta bancária movimento.</p> |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | <p>No momento da Transferência Financeira da Unidade Gestora Prefeitura a outra Unidade Gestora, como por exemplo, ao Fundo Municipal de Saúde, além do registro contábil dessa concessão, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor transferido na Fonte/Destinação correspondente, mediante os seguintes lançamentos: (Exemplo para Recursos de Impostos para Ações e Serviços Públicos de Saúde)</p> <p>D 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.02.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado)</p> <p>D 0.1.02.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> |
| | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | <p>No momento do cancelamento de restos a pagar, além do registro contábil do cancelamento, deverá ser lançado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor dos restos a pagar cancelado na Fonte/Destinação correspondente, mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> |

| | | |
|--|--|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | <p>No encerramento do exercício, a conta "DDR Utilizada" deverá ser zerada mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do salário educação)</p> <p>D 0.1.06.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 40</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40</p> <p>Os registros contábeis acima, utilizados para exemplificar o controle da DDR na fonte 0.1.06.000000, indicam que: Nesta fonte a receita arrecadada foi 100; Nesta fonte a despesa realizada foi 50; Nesta fonte a despesa inscrita em restos a pagar processado foi 10 Nesta fonte a disponibilidade de caixa (superávit financeiro) foi 50; e Nesta fonte a disponibilidade financeira foi 60.</p> |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | <p>No início do exercício, o superávit financeiro, representado pelo saldo devedor da Conta "0.1.06.000000 - DDR a Utilizar", deverá ser zerado mediante o seguinte lançamento: (Exemplo para recursos do Salário Educação)</p> <p>D 0.3.06.000000 Controle da DDR (Passivo Compensado) 50</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 50</p> <p>Este registro contábil no sistema de compensação indica a apropriação do superávit financeiro apurado na fonte 0.1.06.000000 na fonte 0.3.06.000000 e que representa recursos do exercício anterior da UG Prefeitura para abertura de créditos adicionais.</p> |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | <p>É considerado regular o procedimento de utilizar temporariamente dentro do próprio exercício, recursos financeiros da fonte ordinária (0.1.00.000000) para pagar despesa realizada com recursos de fonte vinculada, vedado, todavia, o procedimento inverso de utilizar recursos de fonte vinculada para pagar despesa realizada com recursos ordinários. Naquele caso, ao final do exercício, se o recurso da fonte vinculada não se efetivar para atender a obrigação assumida, a despesa realizada, por conta de recurso vinculado deverá ser cancelada para reempenho na fonte ordinária.</p> |

| | | |
|--|-------------|---|
| Responsável p/Execução do Ato | | 3. Despesa 3.2. Despesa Extra-orçamentária |
| Unidade Gestora/ Unidade Administrativa | Responsável | |

| | | |
|--|---|--|
| | | 3.2.1. Cancelamento de Restos a Pagar |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 1. Os restos a pagar não pagos até 31/12 do exercício seguinte à sua inscrição poderão ser cancelados, conforme disposto no Decreto Municipal nº 99/2000. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 2. O registro contábil do cancelamento de restos a pagar será processado em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.2.3.3.1.05.00 – Restos a Pagar", com repercussão positiva no resultado patrimonial. |
| | | 3.2.2. Pagamento de Retenções |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | O pagamento de retenções como INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuição ao RPPS, Pensão Alimentícia, Empréstimo Consignado e outras devem observar as respectivas datas de vencimentos. |

| | | |
|--|---|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 2. A iniciativa do processo de devolução das cauções dadas em garantia nos contratos é do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, das razões de direito e juntando os comprovantes necessários. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3. O pedido de devolução das cauções será examinado pelo fiscal da obra, serviço ou fornecimento para constatar do direito, exarando parecer fundamentado para, se for o caso, autorização pelo Secretário Municipal de Fazenda ou pelo Gestor da Unidade. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 4. Autorizado o pagamento de retenções, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro. |
| | | 3.2.3. Pagamento de Restos a Pagar |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 1. O pagamento de Restos a Pagar só será efetuado quando ordenada pelo Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado, após regular liquidação. Art. 62 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 2. Ordem de pagamento é o despacho exarado pelo Prefeito Municipal, Gestor ou servidor legalmente designado e é considerado o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de ordem pela Gerência Financeira da Unidade Gestora correspondente. Art. 64 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 3. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro/ Gestor | 4. Os Restos a Pagar cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93. |
| | | 3.2.4. Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO |
| Prefeitura/ Secretário da Fazenda/ Gestor | Secretário/ Gestor/ DIGECOF | O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO será realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário. Art. 92, da Lei (federal) nº 4320/64. |
| Prefeitura/ Secretário da Fazenda/ Gestor | Secretário/ Gestor/ DIGECOF | Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO serão contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores. |

| | | |
|--|----------|------------------------------------|
| Responsável p/Execução do Ato | | 4. Patrimônio 4.1. Bens Imóveis |
| Unidade Gestora/ Unidade Administrativa | Servidor | |

| | | |
|--|--|--|
| | | 4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | 1. São Bens Imóveis: O solo com seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo a superfície, as árvores e frutos pendentes, o espaço aéreo, o subsolo; Tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, como a semente lançada a terra, os edifícios e construções de modo que se não possa retirar sem destruição, modificação, fratura ou dano; Tudo quanto no imóvel o proprietário mantiver intencionalmente empregado em sua exploração industrial, aformoseamento ou comodidade. Art. 43 do Código Civil. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Ges- toras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 2. A movimentação da conta contábil "Bens Imóveis" se dará pelos atos administrativos de: a) aquisição, recebimento em doação ou dação em pagamento, desapropriação, usucapião, transferência por doação, construção, ampliação, reavaliação, perda por sinistro, alienação, depreciação e exaustão. |

| | | |
|--|--|--|
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | 3. Cada "Bem Imóvel" será objeto de formação de processo com os seguintes documentos: – Básicos: Translado da Escritura; Registro no Cartório de Imóveis 3.2 – Complementares: Cópia da planta do terreno com representação das benfeitorias; Cópia de planta de situação; Folha de tombo; Cópia de Termo de Responsabilidade Administrativa sobre imóvel distribuído; Ficha de Cadastro de Imóvel no controle patrimonial; Laudo de vistoria; Termo de entrega e recebimento do imóvel; Termos de recebimento provisório e definitivo de obra quando for o caso; Original do "Habite-se"; Outros |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | 4. A folha de tombo conterá as seguintes informações mínimas: Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel é eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos e transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, nº de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrições dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | 5. O estado de cada imóvel deverá ser verificado pelo menos a cada seis meses, com relato das condições, comunicação ao responsável para providências de limpeza e conservação, se for o caso, para manter a posse. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | 6. Os bens imóveis deverão ser avaliados anualmente através de comissão especialmente designada para este fim, mediante emissão de laudo que servirá de base para atualização dos registros contábeis. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Secretaria da Fazenda Unidades Ges- toras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ DIGECOF/ Gestor | 7. O controle dos bens imóveis será documental, através de processos com as informações acima descritas; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado. |

| | |
|---|-----------------------------------|
| Responsável p/Execução do Ato | |
| Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa | Servidor |
| | 4. PATRIMÔNIO 4.2. Bens Móveis |

| | | |
|--|--|---|
| | | 4.2.1. Controle Contábil, Cadastral e Físico |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | Os bens móveis serão objeto de registro analítico individualizado, com indicação das suas características e dos responsáveis pela sua guarda e administração. Art. 94 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ DIGECOF/ Gestor | 2. O registro contábil dos bens móveis poderá ser de forma sintética e o seu valor deve conferir com os registros cadastrais. Art. 95 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Patri- mônio/ Gestor | 3. Para conferência das responsabilidades pela guarda e confrontação com a escrituração contábil e cadastral, os bens móveis deverão ser inventariados pelo menos uma vez por ano. Art. 96 da Lei 4.320/64. |

| | | |
|---|---|--|
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4. O controle dos bens móveis envolverá toda e qualquer movimentação através de registro: Da distribuição dos bens logo após a aquisição; Da afixação de chapas de identificação do nº de registro; Da emissão do termo de responsabilidade e guarda dos bens; Do recolhimento por inservibilidade, desnecessidade, obsoleto ou excedente; perda ou extravio, furto ou roubo; alienação, doação, entre outros; Da redistribuição; Do empréstimo, troca ou transferência; Da baixa, etc. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 5. O controle cadastral dos bens deverá conter informações, no que couber, tais como: Nº do registro cadastral; Requisitante do bem; Nomenclatura e descrição do bem; Dados do fornecedor; Número da nota de empenho, valor e fonte de recursos; Movimentação de carga, data, nº do documento fiscal, nº do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração etc. Identificação do responsável que autorizou a baixa; Outras informações necessárias ao perfeito controle dos bens. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 6. O servidor responsável pelo bem deverá comunicar imediatamente à Gerência de Patrimônio qualquer ocorrência, tais como: extravio, alterações nas características como retirada de partes, adaptações, extravio da placa de identificação, saída para outro setor, etc. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 7. A conservação dos bens é responsabilidade de todos os servidores mediante uso adequado e cuidados com a manutenção preventiva e corretiva. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 8. Cabe ao responsável pelo bem solicitar, sempre que necessário, a manutenção preventiva e corretiva. |

| | | |
|-------------------------------|-------------|--|
| Responsável p/Execução do Ato | | 5. ATOS DE PESSOAL 5.1. Ingresso no Serviço Público |
| Unidades Gestoras/ Unidade | Responsável | |
| Administrativa | | |

| | | |
|---|---|--|
| | | 5.1.1. Provimento Efetivo |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos | 1. A investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá sempre de aprovação em concurso público na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores e no Regulamento do Concurso Público. Art. 37, II, da CF. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos | 2. O concurso público será promovido mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos e de necessidade permanente para a administração pública. Art. 37, inciso II c/c inciso III. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos | 3. O processo de concurso público deve obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, o disposto no Estatuto dos Servidores, no Regulamento do Concurso e reservará percentual dos cargos e empregos para pessoas portadoras de deficiência na forma da Lei Municipal e Art. 37, caput, VIII da CF. |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>4. O processo administrativo formalizado em decorrência de admissão de pessoal para o serviço público permanecerá no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos:</p> <p>Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169, §1º, inciso I da CF/88)</p> <p>Autorização específica na LDO; (Art. 169, §1º, inciso II da CF/88)</p> <p>Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF)</p> <p>Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro; (Art. 16 e 17, da LRF)</p> <p>Número do Edital do Concurso Público; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Comprovação da homologação do resultado final do concurso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Ato de admissão; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Termo de posse; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Comprovação relativa:</p> <p>A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Habilitação exigida no edital; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, classe, nível, padrão de referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos | |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos | Informações sobre o edital e sobre as nomeações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos | No exercício do cargo o servidor permanecerá em estágio probatório pelo período de três anos, contados da posse, período em que será avaliado pela chefia imediata quanto ao desempenho, assiduidade e dedicação, na forma estabelecida em lei e regulamento. Art. 41, § 4º da CF. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos | Aprovado no estágio probatório o servidor permanecerá no cargo e adquirirá a estabilidade. Art. 41 da CF. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria de Administração | Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos | Reprovado no estágio probatório o servidor será exonerado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Art. 5º, LV e 41, § 1º, III da CF. |
| | | |
| | | 5.1.2. Provimento Temporário |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. A investidura em cargo público de provimento temporário dependerá da aprovação em processo seletivo simplificado, salvo nas hipóteses de situação de emergência e estado de calamidade pública declarada na forma da lei e para combate de surtos endêmicos, autorização em lei municipal e previsão na LDO. Artigo 37, inciso IX e artigo 169, da CF/88. Lei Municipal nº 1528/2001. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | O processo seletivo será promovido mediante autorização do Chefe do Poder correspondente. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras</p> | <p>Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor</p> | <p>O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado permanecerá no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos: Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público; Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público; Comprovação de autorização específica na LDO; (art. 169, da CF/88) Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria. (Art. 37, IX da CF/88) Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169 da CF/88) Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF) Número do Edital do Processo Seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da homologação do resultado final do processo seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovante de publicidade do edital do processo seletivo e do rol dos aprovados; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Minuta do contrato e comprovante da sua publicação, se for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Comprovação relativa: A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Habilitação exigida no edital; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do processo seletivo; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/ emprego, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI) Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> |
| <p>Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras</p> | <p>Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor</p> | <p>Informações sobre o edital e sobre as contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011.</p> |
| | | <p>5.1.3. Provimento em Comissão</p> |
| <p>Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras</p> | <p>Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor</p> | <p>1. A investidura em cargo público de provimento em comissão dependerá da existência de vaga e é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe de Poder correspondente. Art. 37, inciso II, da CF.</p> |
| <p>Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras</p> | <p>Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor</p> | <p>2. Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de chefia, direção e Diretoramento. Art. 37, V da CF.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | <p>O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação de pessoal para cargo em comissão permanecerá na Gerência de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade, e será instruído com os seguintes documentos:</p> <p>Comprovação de autorização específica na LDO; (art. 169, da CF/88)</p> <p>Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Art. 169 da CF/88)</p> <p>Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente; (Art. 22, parágrafo único da LRF)</p> <p>Ato de nomeação; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Comprovação da existência de cargo criado por lei; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Regime jurídico; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Termo de posse; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Comprovação relativa:</p> <p>A nacionalidade brasileira; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Quitação com as obrigações militares, quando for o caso; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Idade mínima de 18 anos; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo, remuneração, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Endereço; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Declaração de bens; (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> <p>Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão. (Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI)</p> |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | Informações sobre o edital e sobre as contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011. |
| | | 5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos |
| Câmara Municipal/ Secretaria da Câmara | Secretário | 1. Os vereadores serão empossados em sessão solene realizada no dia 1º de janeiro do início de cada legislatura mediante juramento, apresentação do diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara. |
| Câmara Municipal/ Secretaria da Câmara | Secretário | 2. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão empossados pela Câmara Municipal no dia 1º de janeiro do início do mandato em sessão solene na Câmara mediante juramento, apresentação de diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria da Assistência Social | Secretário | 3. Os membros do Conselho Tutelar, escolhidos por eleição direta na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente, e nomeados pelo Prefeito Municipal, serão empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio. |
| | | 5.1.5. Estagiários |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. O estágio no serviço público tem a função de preparar estudantes para o mercado de trabalho. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 2. A contratação de estudantes estagiários será realizada através de processo que atenda ao princípio da impessoalidade, na forma estabelecida em Lei Municipal e se destina ao desempenho de funções de apoio às atividades próprias dos servidores. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 3. A contratação de estagiários é exclusiva para estudantes, mediante convênio com a Unidade de ensino, comprovação de matrícula e frequência às aulas. |

| | | |
|--|---|---|
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 4. Os estagiários deverão ser amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho. |
| Responsável p/Execução do Ato | | 5. ATOS DE PESSOAL 5.2. Controles Funcionais |
| Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa | Responsável | |
| | | 5.2.1. Registro Funcional |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. As ocorrências funcionais do servidor em relação a promoções, atribuições, licenças, punições e outras, serão objeto de registro em ficha ou em banco de dados informatizado de forma a espelhar sua atuação e situação funcional no serviço público. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 2. Os documentos relacionados às ocorrências funcionais do servidor serão arquivados em ordem em pastas individuais. |
| | | 5.2.2. Frequência do Servidor |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. A frequência do servidor ao trabalho será controlada através do ponto, que servirá de base para elaboração da folha de pagamento e liquidação da despesa com pessoal. |
| | | 5.2.3. Pagamento de Hora Extra |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. A realização de serviços extraordinários, limitado a 40 (quarenta horas) por mês, dependerá de requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Administração ou ao Gestor da Unidade correspondente, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional, autorização expressa da autoridade competente e registro do ponto. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 2. As horas registradas no cartão ponto e que excederem a carga horária mensal, não serão consideradas como hora extra se não atenderem o disposto no item 1 acima. |
| | | 5.2.4. Férias |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. As férias devidas aos servidores serão concedidas em um dos doze meses subsequentes ao período aquisitivo, conforme escala de férias, previamente elaborada e publica pela Gerência de Recursos Humanos e aprovada pela autoridade competente. |
| | | 5.2.5. Licença Prêmio |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. A licença prêmio conquistada pelo servidor na forma estabelecida no estatuto será por ele requerida e o momento da sua concessão observará o interesse público. |
| | | 5.2.6. Promoções |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. As promoções funcionais previstas no Estatuto dos Servidores ou no Plano de Cargos e Vencimentos serão objeto de controle quanto à sua conquista e concedidas através de Portaria do Chefe de Poder correspondente. |
| | | 5.2.6-A Elaboração da Folha de Pagamento |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | As verbas salariais que compoem a remuneração mensal de cada servidor deverão ser calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar, de forma que o princípio da legalidade seja observado. |
| | | 5.2.7. Gfip – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. O preenchimento da Gfip será realizado por Unidade Gestora com CNPJ e enviado no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| | | 5.2.8. Demonstrativo Previdenciário |

| | | |
|--|---|--|
| BiguaçuPrev | Diretor do Instituto | 1. O Demonstrativo Previdenciário será elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| | | |
| | | 5.2.9. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores de que trata a IN TC nº 02/2001 em seu artigo 12, será elaborada e encaminhada ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| | | |
| | | 5.2.10. Declaração de Bens |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. Entrega na Gerência de Recursos Humanos pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal. |
| | | |
| | | 5.2.11. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. O valor dos subsídios dos Agentes Políticos e a remuneração dos cargos e empregos públicos será publicado anualmente no órgão oficial do Município no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para ao Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 39, § 6º da CF. |
| | | |
| | | 5.2.12. Rais |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. Preenchimento da Rais por Unidade Gestora com CNPJ e encaminhamento à CEF no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações aprovada pelo Chefe de Poder. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| | | |
| | | 5.2.13. Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | Elaboração e entrega da Declaração dos Rendimentos Pagos ou Creditados a qualquer título no exercício anterior aos servidores, agentes públicos ou prestadores de serviços, no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 2. DIRF - Encaminhamento a Receita Federal os rendimentos pagos ou creditados a qualquer título no exercício anterior a servidores, agentes político e prestadores de serviço. |
| | | |
| | | 5.2.14. Controle da Saúde dos Funcionários |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | Os servidores efetivos deverão realizar exames preventivos: de sangue, fezes, urina, pressão arterial e, se for o caso, a critério médico, avaliação cardiovascular ou outros até o mês de dezembro de cada exercício e comprovar junto à Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura. Os exames poderão ser realizados nas Unidades de Saúde do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 2. Os servidores efetivos com até 35 anos poderão optar por realizar e apresentar a referida avaliação médica a cada dois anos. |
| | | |
| Responsável p/Execução do Ato | | 5. ATOS DE PESSOAL 5.3. Vacância |
| Unidades Gestoras/ Unidade | | |
| Administrativa | | |
| | Responsável | |
| | | 5.3.1. Cargos Efetivos |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. Por exoneração a pedido do servidor mediante apresentação de requerimento formal, declaração de bens, atestado demissional de saúde, cálculo de eventuais saldos de remuneração e elaboração da Portaria de exoneração para publicação desta no órgão oficial do Município. |

| | | |
|--|---|---|
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 2. Por aposentadoria compulsória com a verificação da idade máxima de 70 anos para permanecer no serviço público, apresentação da declaração de bens para cálculo de eventuais saldos de remuneração, parecer do controle interno quanto à legalidade do ato, edição de Portaria com publicação no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e encaminhamento do processo ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de sessenta dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1º, II da CF e IN TC 11/2011. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 3. Por aposentadoria voluntária mediante apresentação de requerimento formal, contagem do tempo de serviço, cálculo da remuneração com memória, verificação do atendimento dos requisitos legais, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, parecer do Controle Interno sobre a legalidade do ato e edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e envio do processo ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de sessenta dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1º, inciso III, da CF/88 e IN TC 11/2011. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 4. Por aposentadoria involuntária decorrente de acidente de trabalho ou doença, mediante preenchimento da declaração de acidente de trabalho ou formulários e encaminhamento para inspeção médica com parecer final da junta médica, cálculo dos proventos com memória, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e envio do processo ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de sessenta dias, contados da publicação do ato. Art. 40, §1º, inciso I da CF/88 e IN TC 11/2011. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 5. Por falecimento, mediante apresentação do atestado de óbito pelos familiares, cálculo e pagamento aos herdeiros de eventuais saldos de remuneração, cálculo da pensão com memória, apresentação de declaração de bens, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município, encaminhamento da documentação necessária ao RPPS e envio do processo ao Tribunal de Contas para registro, observado o prazo de sessenta dias, contados da publicação do ato. IN TC 11/2011 |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 6. Por exoneração, baseado em decisão em processo administrativo, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado de saúde demissional, apresentação de declaração de bens, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município. |
| | | |
| | | 5.3.2. Cargos em Comissão |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 1. Por exoneração mediante apresentação de carta, declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 2. Por destituição mediante ordem do Chefe de Poder, apresentação de declaração de bens, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município. |

| | |
|--|----------------------------------|
| Responsável p/Execução do Ato | 6. Outros Controles Operacionais |
| Unidades Gestoras/ Unidade Administrativa | |
| Responsável | |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| | | 6.1. Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 1. Até o final do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, conforme Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu (Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010), será elaborado e publicado demonstrativo da avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação em cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não do procedimento administrativo da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira, Anexo X, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 9º da LRF. |
| | | |
| | | 6.2. Limitação de Empenho |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 1. A limitação de empenho e movimentação financeira é um procedimento administrativo imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal com o objetivo de preservar o alcance das metas fiscais estabelecidas na LDO e consiste no contingenciamento de créditos orçamentários para compensar a frustração da arrecadação em fonte de recursos prevista até o bimestre e, se for o caso, para recondução da dívida ao limite legal. Artigo 9º e 31, inciso II da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 2. Verificado ao final de um bimestre que o comportamento da arrecadação poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário ou nominal estabelecido na LDO, os Poderes: Executivo e Legislativo por ato próprio e nos montantes necessários promoverão nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira através do contingenciamento de créditos orçamentários, segundo critérios fixados pela LDO. Art. 9º da LRF; |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3. Verificado ao final de cada quadrimestre que o montante da dívida fiscal líquida ultrapassou o limite de 120% da RCL, enquanto perdurar o excesso, os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio e nos montantes necessários promoverão nos três quadrimestres subsequentes, limitação de empenho através do contingenciamento de créditos orçamentários, segundo critérios fixados na LDO. Art. 31, II da LRF. |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF/ | 4. A necessidade de limitação de empenho e o montante necessário será comunicado oficialmente ao Chefe do Poder Legislativo até o dia 15 do mês seguinte ao período de apuração. |
| Unidades Gestoras/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal | Secretário/ DIGECOF | 5. A limitação de empenho será estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo e do Poder Legislativo, observada a vinculação dos recursos. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6. Restabelecida a arrecadação ou limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações contingenciadas se dará de forma proporcional às reduções efetivadas através de decretos dos titulares dos Poderes com base em exposição fundamentada. Art. 9º, § 1º da LRF; |
| | | |
| | | 6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. O RREO é uma exigência da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, elaborado na forma dos demonstrativos descritos nos artigos 52 e 53, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN nº 407/2011 com o objetivo de dar transparência à execução orçamentária de forma a permitir o seu controle social. Art. 165, § 3º da CF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 2. Integra o RREO os seguintes demonstrativos, na forma dos anexos constantes da Portaria STN nº 407/2011 e alterações posteriores: Anexo I – Balanço Orçamentário; Anexo II – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Sub-Função; Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo V – Demonstrativo da Receita e Despesa Previdenciária do Regime Próprio da Previdência Social; Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal; Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário; Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência; Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação desses Recursos; Anexo XVI – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde. Anexo XVII – Demonstrativo Simplificado do RREO. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. O RREO será elaborado, publicado e enviado à CEF e ao Tribunal de Contas do Estado nas datas e prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Diária, aprovada para o Município de Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Artigos 48, 52 e 53 da LRF. Art. 72 da LDB. Art. 7º da Portaria IN STN nº1/2005. Art. 12 da IN TCE nº 02/2001. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 4. A publicação do RREO será realizada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso público. Art. 6º, da IN nº 02/2001 e art. 48 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. O RREO será assinado pelo responsável pela contabilidade, pelo Secretário Municipal de Fazenda e pelo Prefeito Municipal. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 6. O RREO deverá ser arquivado em ordem cronológica, por meio documental, no Poder ou Órgão, pelo prazo de cinco anos, a contar do dia 1º do ano subsequente ao da elaboração. Art. 6º da IN TCE nº 02/2001. |
| | | |
| | | 6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal | Secretário/ DIGECOF | 1. O RGF é uma exigência da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF elaborado na forma dos demonstrativos descritos no artigo 55, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN nº 407/2011 e tem como objetivo dar transparência aos atos de gestão de forma a permitir o acompanhamento à obediência a limites de gastos e de endividamento, e avaliar a responsabilidade fiscal do gestor público. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal | Secretário/ DIGECOF | 2. Integra o RGF os seguintes demonstrativos na forma dos anexos constantes da Portaria STN nº 407/2011: PODER LEGISLATIVO Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo dos Limites. PODER EXECUTIVO Anexo I – Demonstrativo da Despesa Com Pessoal; Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra-garantias de Valores; Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo V – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa; Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar; Anexo VII – Demonstrativo dos Limites. |

| | | |
|--|--|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal | Secretário/ DIGECOF | 3. O RGF será publicado na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos (Artigos 48, 54, 55 e 72 da LRF), enviado ao TCE (Artigo 12 da IN TC nº 02/2001), à Câmara Municipal (Artigo 59 da LRF, c/c artigo 5º, I da Lei Federal nº 10.028/2000) e à CEF (Artigo 6º, § único da Portaria IN STN nº1/2005, nos locais e prazos identificados na Agenda de Obrigações Diária, aprovada para Biguaçu). Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Câmara Municipal | Serviço de Contabilidade | 4. O RGF do Poder Legislativo será elaborado, conferido, publicado e enviado ao TCE e ao Poder Executivo pelo serviço de contabilidade da Câmara Municipal, observado os prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Biguaçu. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Câmara Municipal | Serviço de Contabilidade | 5. O RGF do Poder Legislativo será assinado pelo Presidente da Câmara, demais membros da Mesa Diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno. Artigo 5º, § 3º, VII e VIII da IN nº 02/2001. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | 6. O RGF do Poder Executivo será assinado pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno. Art. 54, parágrafo único da LRF e Art. 5º, § 3º, VI e VIII da IN nº 02/2001. |
| | | 6.5. Avaliação em Audiência Pública do cumprimento das Metas Fiscais e Físicas estabelecidas para o Quadrimestre de referência |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | As metas fiscais e físicas estabelecidas na LDO, desdobradas em metas quadrimestrais (Anexos III e IV, do Decreto Municipal nº 091/2010), serão demonstradas e avaliadas o seu cumprimento em Audiência Pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal nº 091/2010, com obediência ao seguinte calendário: Art. 9º, § 4º da LRF. Até 31/05 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o 1º quadrimestre do exercício de referência. Até 30/09 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o 2º quadrimestre do exercício de referência; Até 28/02 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais e físicas fixadas para o 3º quadrimestre do exercício imediatamente anterior. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | 2. A lista de presença e a ata das Audiências Públicas serão objeto de registro em livro próprio. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. O Tribunal de Contas será cientificado da realização das Audiências Públicas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para cada quadrimestre, nos prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001. |
| | | 6.6. Controle da Execução de Obras |
| Prefeitura/ Secretaria de Planejamento | Gestor/ Secretário | Do processo de execução da obra deve constar: Anotação de Responsabilidade Técnica, no CREA, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra. Artigos 1º e 2º, da Lei 6496/77; Registro junto ao CREA, da empreiteira ou prestador de serviços; Diário de obras com registro das ocorrências; Estudo de impacto de vizinhança; Licenças necessárias; Alvará de licença para construção; Termo de recebimento provisório e definitivo da obra; Habite-se, quando for o caso. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planejamento | Gestor/ Secretário | Os atrasos na execução da obra devem ser devidamente justificados pela autoridade superior. Art. 8º, da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planejamento/ Secretaria de Administração/ Procuradoria Geral | Secretário/ Procurador/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | As alterações do contrato com acréscimos ou supressões de serviços devem ser efetivadas por termo aditivo justificado, e os preços dos acréscimos deverão ser aqueles constantes da Planilha Orçamentária apresentada na licitação. Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da lei 8666/93. Art. 65, caput, §1º e §3º, da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planejamento/ Secretaria de Administração/ Procuradoria Geral | Secretário/ Procurador/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | Eventuais modificações a serem introduzidas em projeto de engenharia de obra em execução devem ser baseadas em justificativas técnicas apresentadas pelo engenheiro responsável pela supervisão da obra, indicando as razões pelas quais o projeto licitado deixou de prever as modificações pretendidas. |

| | | |
|--|---|--|
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento/ Secretaria de Adminis- tração/ Procuradoria Geral | Secretário/ Procurador/ Gerente de Licitações, Con- tratos e Compras | O engenheiro responsável pela supervisão da obra é responsável solidário pelas medições realizadas. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento/ Secretaria de Adminis- tração/ Procuradoria Geral | Secretário/ Procurador/ Gerente de Licitações, Con- tratos e Compras | A prorrogação de contrato de obra, quando admitidas em lei, deve ocorrer antes do término da vigência do mesmo, através de termo aditivo. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento | Secretário | O engenheiro responsável pela supervisão da obra fiscalizará o material utilizado, os recursos humanos envol- vidos, os serviços executados e os equipamentos utilizados e anotará, no livro diário, o registro das ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento | Secretário | As obras concluídas serão objeto de inspeções periódicas até o 5º ano do recebimento definitivo da obra para, se necessário, acionar a construtora para proceder às correções sem custos para a administração. Art. 618 do Código Civil. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento | Secretário | O termo de recebimento provisório da obra será feito pela responsável pela sua fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes. Art. 73, inciso I, letra "a", da Lei 8666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento | Secretário | O termo de recebimento definitivo da obra será feito por servidor ou comissão designada pela autoridade com- petente, mediante termo circunstanciado, no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório. Art. 73, da Lei 8666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento/ Secretaria da Adminis- tração Secretaria da Fazenda | Secretário/ Gerente de Lici- tações, Contra- tos e Compras/ DIGECOF/ Gerente Finan- ceiro | O boletim de medição aprovado pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra constitui o estágio da liquidação da despesa, de modo que o pagamento só poderá ser efetuado após esse estágio, observada a ordem cronológica das datas das suas exigibilidades. Artigos 62 e 63, da Lei 4.320/64 e art. 5º, da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento | Secretário | Eventual paralisação da obra será feita através da emissão de ordem, publicada na imprensa oficial no prazo de cinco dias. Art. 8º e art. 26, da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Planeja- mento | Secretário | Os procedimentos de controle da execução de obras transitarão pela Seplan para alimentação do e-Sfinge Obras. |
| | | 6.7. Controle dos Gastos Mínimos com Ensino |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino básico, em cada exercício, será de pelo menos 25% das Receitas Resultantes de Impostos. Art. 212 da CF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 2. Os recursos recebidos anualmente do FUNDEB serão destinados integralmente à manutenção e desenvolvi- mento do ensino básico e valorização do magistério da rede municipal. Art. 60 dos ADCT e Art. 2º da Lei Federal 11.494/2007. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Dos recursos recebidos anualmente do FUNDEB, pelo menos 60% serão destinados aos gastos com a remune- ração dos profissionais do magistério em efetivo exercício da rede municipal de ensino básico, observado ainda o disposto no artigo 8º, § único da LRF. Art. 60, inciso XII do ADCT e Art. 22 da Lei Federal nº 11.494/2007. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | Dos recursos recebidos do FUNDEB, o Município deve aplicar no exercício pelo menos 95%. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. Por manutenção e desenvolvimento do ensino básico, se entende os gastos relacionados com ensino infantil, fundamental, jovens e adultos e educação especial, envolvendo as despesas definidas no art. 70 da Lei de Dire- trizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a: Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos demais profissionais da educação; Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino; Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino; Levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino; Realização de atividades meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino; Concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas; Amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nas alíneas deste artigo; Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar. |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 6. Não constituem gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas definidas no art. 71 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a: Pesquisa, quando não vinculadas às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão; Subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural; Formação de quadros especiais para Administração Pública seja militares ou civis, inclusive diplomáticos; Programas suplementares de alimentação; Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar; Pessoal docente e demais trabalhadores da educação quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e ao desenvolvimento do ensino. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 7. Por receitas resultantes de impostos se entende as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, Transferência Financeira do ICMS - Desoneração – LC 87/96, ICMS, IPVA, IPI – Exportação e Receita da Dívida Ativa de Impostos e Encargos Moratórios incidentes sobre impostos. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 8. A contribuição de 20% sobre receitas de Impostos para constituição do FUNDEB oneram os gastos mínimos referidos nos itens 1 e 2 desta norma. Art. 212 da CF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 9. A verificação dos gastos mínimos em ensino será realizada mensalmente através de relatório específico, na forma do Anexo VII, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 10. O Relatório de verificação mensal dos gastos com ensino será publicado na Imprensa Oficial do Município com encaminhamento de cópia ao Conselho Municipal de Educação e ao Secretário Municipal de Educação para conhecimento, acompanhamento e fiscalização. Art. 72 da Lei Federal nº 9.394/96, Arts. 24 a 27, da Lei Federal nº 11.494/2007 e Portaria STN n. 407/2011. |
| | | |
| | | 6.8. Controle dos Gastos Mínimos com Saúde |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | Os instrumentos de planejamento deverão ser elaborados de forma a dar cumprimento a essa exigência, cabendo ao CMS deliberar sobre as diretrizes para o estabelecimento das prioridades. Art. 77, III dos ADCT, art. 7º e 30 da LC 141/2012; O Gestor do FMS encaminhará a programação anual do Plano de Saúde ao CMS, para aprovação antes da data de encaminhamento da LDO à Câmara (até 20/09), o qual deverá ser objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público. Art. 36, §2º, da LC 141/2012. Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, em cada exercício serão de pelo menos 15% do produto da arrecadação de impostos. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | As despesas com ações e serviços públicos de saúde são aquelas voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam, simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei nº 8080/90 e as seguintes diretrizes: Sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito; Estejam em conformidade com os objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação; e Sejam de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população. Art. 2º, da LC 141/2012. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | Para efeito de elaboração dos instrumentos de planejamento e apuração da aplicação dos recursos mínimos em ASPS, serão consideradas despesas com ASPS as referentes a: Vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e a sanitária; Atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica e recuperação de deficiências nutricionais; Capacitação do pessoal de saúde do SUS; Desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovido por instituições do SUS; Produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos; Saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo CMS do Município e esteja de acordo com as diretrizes previstas na LC 141/2012; Saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades remanescentes de quilombos; Manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças; Investimentos na rede física do SUS, incluindo a execução de obras de recuperação, reforma, ampliação e construção de estabelecimentos públicos de saúde; Remuneração e encargos sociais do pessoal ativo em efetivo exercício nas ações de saúde acima relacionada; Ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições pública do SUS e imprescindíveis à execução das ASPS; Gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de serviços públicos de saúde; Despesas incorridas no período referente à amortização e aos respectivos encargos financeiros decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 1º de janeiro de 2000, visando ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde; Art. 3º e 24 da LC 141/2012. |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | <p>Não constituirão despesas com ações e serviços públicos de saúde para fins de apuração dos gastos mínimos, as relativas a:</p> <p>Pagamento de aposentadorias e pensões, inclusive dos servidores da saúde;</p> <p>Pessoal ativo da área da saúde quando em atividade alheia à referida área;</p> <p>Assistência à saúde que não atenda ao princípio de acesso universal;</p> <p>Merenda escolar e outros programas de alimentação, ainda que executados em unidades do SUS, ressalvando-se as relacionadas a recuperação de deficiências nutricionais previsto na alínea "b" acima;</p> <p>Saneamento básico, inclusive quanto às ações financiadas e mantidas com recursos provenientes de taxas, tarifas ou preços públicos instituídos para essa finalidade;</p> <p>Limpeza urbana e remoção de resíduos;</p> <p>Preservação e correção do meio ambiente, realizadas pelos órgãos de meio ambiente do Município;</p> <p>Ações de assistência social;</p> <p>Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede de saúde; e</p> <p>Ações e serviços públicos de saúde custeadas com recursos distintos dos especificados na base de cálculo definida na LC 141/2012, ou vinculados a fundos específicos distintos do FMS.</p> |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 5. Por produto da arrecadação de impostos, base de cálculo do gasto mínimo de 15% em ASPS, se entende as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, IPI - Exportação, ICMS, IPVA, Receita da Dívida de Impostos e seus respectivos Encargos Moratórios incidentes sobre os Impostos. Art. 7º, da LC 141/2012. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6. Os recursos vinculados a ações e serviços públicos de saúde serão aplicados através da Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde e movimentados em contas específicas em instituição financeira oficial federal. Art. 77, § 3º dos ADCT, parágrafo único do art. 2º e §2º do artigo 12, da LC 141/2012. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | <p>7. A verificação do gasto mínimo em ações e serviços públicos de saúde será realizada mensalmente através de relatório específico na forma do Anexo VIII, do Decreto nº 091/2010, tomando por base as despesas liquidadas e os restos a pagar não processados inscritos até o limite das disponibilidades de caixa. Art. 24, da LC 141/2012.</p> <p>Demonstrativo próprio com a execução orçamentária dos recursos vinculados à ASPS acompanhará o RREO de que trata o §3º do art. 165, da CF/88. Art. 35, da LC 141/2012;</p> <p>Nos meses de maio, setembro e fevereiro, o Gestor do FMS elaborará, de forma complementar ao Anexo VIII do Decreto nº 91/2010, Relatório Detalhado referente ao quadrimestre anterior, com informações sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação. Art. 35, 36 e 41 da LC 141/2012;</p> <p>Este relatório quadrimestral deverá ser objeto de apresentação em audiência pública na Câmara Municipal nos meses de maio, setembro e fevereiro. Art. 36, § 5º, da LC 141/2012.</p> <p>Até o dia 30/03 o Gestor do FMS deverá encaminhar ao CMS, Relatório de Gestão com informações sobre o montante e fontes dos recursos aplicados no exercício anterior (Anexo VIII do Decreto nº 91/2010); auditorias realizadas ou em fase de execução e suas recomendações e determinações; oferta e produção de serviços públicos de saúde, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população (Anexo VI, do Decreto nº 91/2010), cabendo ao CMS emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na LC 141/2012, ao qual será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos. Art. 31 e 36, §1º, da LC 141/2012.</p> <p>O eventual descumprimento do gasto mínimo em ASPS apurado ao final de cada quadrimestre deverá ser corrigido no quadrimestre seguinte do exercício financeiro. Parágrafo único do art. 23, da LC 141/2012.</p> <p>O Anexo VIII, do Decreto nº 91/2010, deverá ser encaminhado ao Gestor do FMS e ao CMS para avaliação e publicação daquele e desta em meios eletrônicos de acesso público para consulta e apreciação dos cidadãos e das instituições da sociedade. Art. 31 e 35, da LC 141/2012.</p> <p>O CMS avaliará a cada quadrimestre o Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira (Anexo VIII do Decreto nº 91/2010) e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da execução da LC nº 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde e encaminhará ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias. Art. 41, da LC 141/2012.</p> |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para fins do cumprimento do gasto mínimo em ASPS e posteriormente cancelados ou prescritos, deverá ser, necessariamente, aplicada em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente. Art. 24, da LC 141/2012. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | Eventual diferença que implique o não atendimento, em determinado exercício, dos recursos mínimos em ASPS, deverá ser acrescida ao montante mínimo do exercício subsequente ao da apuração da diferença. Art. 25, da LC 141/2012. |

| | | |
|--|---|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Secretário da Saúde/ Diretor de Controle Interno | Secretário/ DIGECOF/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | O Diretor de Controle Interno, com o apoio do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, do responsável pela Contabilidade do FMS, do CMS e dos operadores do controle interno, fiscalizará o cumprimento dessas normas, dando imediato conhecimento ao Prefeito de eventuais irregularidades com indicação das medidas adotadas e adotar para corrigir e prevenir. Art. 27, da LC 141/2012. A fiscalização deverá dar ênfase: À elaboração e execução do Plano de Saúde Plurianual; Ao cumprimento das metas para a saúde estabelecidas na LDO; À aplicação dos recursos mínimos em ASPS; À aplicação dos recursos vinculados ao SUS; À destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos adquiridos com recursos vinculados à saúde. Art. 38, da LC 141/2012. |
| | | 6.9. Controle dos Gastos com Pessoal |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. O gasto com pessoal do Poder Executivo, em cada exercício, não excederá ao limite prudencial de 51,3% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF. |
| Câmara Municipal | Sector de Contabilidade | 2. O gasto com pessoal do Poder Legislativo em cada exercício observará os seguintes limites: 5,7% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF (Limite prudencial); A folha de pagamento não excederá 70% da sua receita. Art. 29-A, §1º da CF/88; O subsídio individual de cada vereador não excederá 40% do subsídio do Deputado Estadual. Art. 29, VI, "a" da CF/88. A remuneração total dos vereadores não excederá 5% da receita total realizada pelo Município no exercício. Art. 29, VII da CF/88. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Para efeito desta norma entende-se por gasto com pessoal o disposto nos artigos 18 e 19 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 4. Para efeito desta norma entende-se por Receita Corrente Líquida o disposto no artigo 2º, IV da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. De forma preventiva e para adoção de medidas corretivas quando necessária, o controle dos gastos com pessoal será realizado mensalmente. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 6. A elaboração e publicação do Demonstrativo de Despesas com Pessoal de que trata a Portaria STN nº 407/2011 será realizada de acordo com o estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias. Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| | | 6.10. Controle dos Gastos Administrativos no RPPS |
| Biguaçuprev | Diretor | A despesa administrativa anual do Biguaçuprev, em cada exercício, observará ao limite de 2% do valor total da remuneração dos funcionários ativos, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS do exercício imediatamente anterior. Art. 17, §3º, da Portaria MPAS nº 4.992/99. |
| | | 6.11. Controle da Execução Orçamentária |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Tributos/ Gestor | 1. O controle da execução orçamentária compreenderá a verificação da legalidade dos atos relacionados à arrecadação e realização de despesa, nascimento ou extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas. Art. 75 da Lei 4.320/64. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Tributos/ Gestor | O controle da execução orçamentária se dará através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno de: Lançamento de tributos; Arrecadação; Baixa dos tributos Inscrição de créditos em Dívida Ativa; Atualização mensal dos créditos inscritos em dívida ativa e informação à contabilidade para registro contábil; Execução Fiscal para cobrança dos créditos da Fazenda Pública; Empenho prévio da despesa; Liquidação da despesa, mediante atestado no documento fiscal que o material foi fornecido, o serviço foi prestado ou a obra foi executada; Pagamento de acordo com a ordem cronologia de vencimento das faturas em cada fonte de recursos; Abertura de créditos adicionais com autorização em lei e indicação da fonte de recursos; Acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação; Limitação de empenho e movimentação financeira; Elaboração e publicação do RREO e RGF; Avaliação do cumprimento dos objetivos, metas fiscais e metas físicas em audiência pública; Controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida; e Inscrição de despesas em Restos a Pagar; |
| | | 6.12. Controle da Execução Financeira |

| | | |
|---|---|--|
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Tributos/ Gestor | 1. Compreenderá a movimentação financeira pelo fluxo orçamentário e extra-orçamentário. Arts. 90 a 93 da Lei 4.320/64 e 8º e 13 da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Tributos/ Gestor | 2. O controle da execução financeira se dará através dos procedimentos administrativos constantes das normas de controle interno de: Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação; Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso; Avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação; Limitação de empenho e movimentação financeira; Desdobramento das metas fiscais e físicas estabelecidas para o exercício, em metas trimestrais; Avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada trimestre; Registro contábil diário das Arrecadações; Aplicação financeira das disponibilidades de caixa; Pagamentos por cheque nominal ou ordem bancária de acordo com a ordem cronológica de vencimento das faturas; Retenções contratuais e consignações; e Transferências Financeiras às Unidades Gestoras. |
| | | 6.13. Controle de Frota |
| Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | Os veículos e equipamentos rodoviários do Município terão seus gastos de manutenção controlados pela administração com as seguintes informações mínimas: Identificação do veículo ou equipamento; Identificação do motorista ou operador do equipamento; Nº da autorização da despesa, nº da Nota Fiscal, data, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total, dados do hodômetro ou horímetro; Quilometragem percorrida, ou horas trabalhada no mês; Cálculo do consumo de combustível por km rodado ou por hora trabalhada; e Gasto total de manutenção mensal do veículo ou equipamento, por Km rodado ou por hora trabalhada. |
| Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras | Secretários/ Servidor credenciado/ Gestor | O abastecimento com combustíveis, a lavagem, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtro e outros, será realizado mediante autorização expedida por servidor credenciado da Secretaria ou Unidade Gestora correspondente com as informações exigidas na norma de controle interno 6.13.1. |
| Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras | Secretários/ Servidor credenciado/ Gestor | O fornecimento de peças de reposição e os serviços de oficina se darão mediante autorização expedida por servidor credenciado da Secretaria ou Unidade Gestora correspondente com as informações exigidas na norma de controle interno 6.13.1. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | Relatórios mensais com indicação do veículo ou equipamento, quilometragem percorrida ou horas trabalhada no mês, litros de combustíveis consumido no mês, consumo médio de combustível, gasto total de manutenção e gasto por Km rodado ou hora trabalhada no mês, serão produzidos e encaminhados ao Diretor de Controle Interno do Município para avaliação crítica e, se for o caso indicação à autoridade competente, as medidas corretivas, preventivas e punitivas a serem adotadas. |
| Prefeitura/ Secretaria da Educação | Secretário da Educação/ Servidor Responsável | Os veículos escolares, por envolver o transporte diário de crianças, deverão observar ainda os seguintes procedimentos (Anexo Único ao Ofício Circular nº TC/GAP 14/2010): Realizar manutenção preventiva e vistoria de segurança a cada 6 (seis) meses; Identificação do veículo como "Escolar"; Equipado com "Tacógrafo" para registro permanente de tempo e velocidade; Luzes dianteiras e traseiras sempre em perfeito funcionamento; Equipado com cintos de segurança individual em todos os bancos; Autorização do DETRAN afixado em local visível no veículo; Condutor do veículo com idade mínima de 21 (vinte e um) anos e habilitação na categoria "D"; Realização de cursos de reciclagem para os condutores a cada cinco anos; Não utilizar veículos com mais de 10 (dez) anos de uso; |
| Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras | Secretários/ Servidor responsável/ Gestor | Eventuais multas de trânsito são de responsabilidade do motorista, devendo o titular da Secretaria ou Unidade Gestora adotar providências imediatas no sentido de identificá-lo para, querendo, impetrar recurso ou recolher a multa, informar ao Órgão de Trânsito para registro dos pontos na carteira de habilitação. |
| Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras | Secretários/ Servidor responsável/ Gestor | No caso de impedimento de licenciamento de veículo decorrente de multas de trânsito não recolhidas, a Unidade Gestora de lotação do veículo efetuará o pagamento da multa e o registro contábil desse crédito da fazenda pública. Este fato deverá ser informado à Diretoria de Recursos Humanos para efetuar o desconto em folha do responsável (motorista, Secretário ou Gestor da Unidade), do valor da multa de sua responsabilidade. |

| | | |
|---|--|--|
| Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras | Secretários/ Servidor respon- sável/ Gestor | Na impossibilidade de identificar o motorista responsável por deficiência no controle, a responsabilidade pelo pagamento da multa será do titular da Secretaria à época ou do Gestor da Unidade em que o veículo estava lotado na época da aplicação da multa. |
| Prefeitura/ Secretarias Municipais/ Unidades Gestoras | Secretários/ Servidor respon- sável/ Gestor | Todo veículo automotor, elétrico, articulado, reboque ou semi-reboque deverá conter indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo Oficial do Município de Biguaçu. Artigo 120, §1º, da Lei (federal) 9.503/97. |
| | | 6.14. Controle da Assistência a Pessoas Carentes |
| Prefeitura/ Secretaria de Assistência Social/ FMAS | Secretário/ Gestor do FMAS | 1. A assistência às pessoas carentes será realizada em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Programa Municipal de Assistência Social, Lei Orgânica do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria de Assistência Social/ FMAS | Secretário/ Gestor do FMAS | 2. A condição de carente será homologada pelo serviço de assistência social do Município com base em dados e informações constantes do cadastro sócio econômico. |
| Prefeitura/ Secretaria de Assistência Social/ FMAS | Secretário/ Gestor do FMAS | 3. A assistência às pessoas carentes será realizada através de processo simplificado constituído pelo serviço de assistência social. |
| | | 6.15. Sistema de Controle de Gastos |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Em atendimento aos princípios constitucional da eficiência e da economicidade, as ações desenvolvidas pelo Município serão objeto de controle de gastos que permita a avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, conforme normas estabelecidas na LDO. Arts. 37 e 70 da CF, Arts. 4º, I, "e" e 50, § 3º da LRF. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | O Sistema de Controle de Gastos será desenvolvido de forma a apurar os gastos: dos programas e das ações de governo, do m2 das construções, do m2 da pavimentação de ruas, do gasto aluno/ano do ensino fundamental, do gasto aluno/ano do transporte escolar, do gasto aluno/ano do ensino infantil, do gasto aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, etc. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 3. Constará da LOA, Demonstrativo das Ações de Governo com especificação das metas físicas e financeiras. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 4. Constará do Balanço Geral do Exercício, Demonstrativo das Ações com avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras e seus respectivos gastos unitários realizados. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 5. As Unidades Administrativas ou servidor responsável pela execução das ações de governo informarão quadri- mestralmente à Diretoria Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças, a realização física para demonstração e avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras e do controle de gastos em audiência Pública na Comissão de Orçamento e Fazenda da Câmara até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 6. O Controle de Gastos orientará também estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios consti- tucionais da transparência, eficiência e da economicidade na execução dos atos da administração. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 7. O Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Físicas, Financeiras e Controle de Gastos serão apresentados na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| | | 6.16. Controle da Prestação de Serviços Particulares |
| Prefeitura Secretaria da Agricultura | Secretário/ Gestor do Fundo da Agricultura | O atendimento a particulares com serviços de equipamentos rodoviários obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 572/1989. |
| Prefeitura Secretaria da Agricultura | Secretário/ Gestor do Fundo da Agricultura | Os serviços com equipamentos rodoviários serão requeridos pelos interessados mediante pagamento do preço dos serviços previstos, calculado por estimativa com base nos valores estabelecidos na Lei Municipal nº 572/1989 e suas atualizações. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tri- butos | 3. O cálculo do valor dos serviços de equipamentos rodoviários requeridos será realizado pela Gerência de Tributação da Secretaria da Fazenda, que emitirá Documento Municipal de Arrecadação para pagamento na rede bancária. |
| Prefeitura/ Secretaria da Agricultura | Secretário/ Gestor do Fundo da Agricultura | 4. Sem prejuízo da execução dos serviços de interesse público, a realização de serviços particulares obedecerá à ordem cronológica de solicitação por comunidade, de forma a preservar o princípio constitucional da impessoali- dade. |
| Prefeitura/ Secretaria da Agricultura | Secretário/ Gestor do Fundo da Agricultura | 5. Realizado os serviços particulares com equipamentos rodoviários o servidor responsável pela sua execução, em até cinco dias úteis, contados da conclusão dos serviços realizados, informará o Gestor do Fundo Municipal de Agricultura a quantidade de horas efetivamente trabalhadas ou de Km rodados, para acerto de contas com o beneficiário através da Gerência de Tributação. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ Diretor de Tri- butos | 6. O acerto de contas deverá ser realizado em até dez dias úteis, contados da conclusão dos serviços, sob pena de notificação do devedor e inscrição do crédito em dívida ativa, se for o caso, para as providências regulares de cobrança. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 6.17. Prestação de Informações ao Tribunal de Contas |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gestor/ Gerente de Recursos Humanos/ DIGECOF | 1. Declaração de Bens dos Gestores (Prefeito, Presidente da Câmara e Gestores de Fundos, Autarquias, Fundações e Empresas dependentes). Encaminhamento junto com o Balanço Geral Anual. Art. 115 da LC 202/2000 e Art. 7º da IN TC 01/2006. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 2. Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, Programação Financeira e Cronograma de Execução mensal de desembolso. Art. 12 da IN TCE nº 02/2001. |
| Biguaçuprev | Diretor do Instituto | Atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório. Processo administrativo de concessão. Remessa eletrônica de informações ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do ato para apreciação e registro. IN TC nº 11/2011. |
| Prefeitura/Unidades Gestoras/Secretaria da Administração/ Diretoria de Controle Interno | Gestor/ Responsável p/ Setor de Recursos Humanos/ Diretor de Controle Interno | Informações sobre o edital e sobre as nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre devem ser remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge. Art. 9º, da IN TC 11/2011. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 5. Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações. Informação dos dados e arquivo eletrônico do Edital ao Tribunal de Contas mediante cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Instrução Normativa nº 05/2008). |
| Prefeitura/ Secretaria de Planejamento | Secretário | 6. Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras. Envio ao Tribunal de Contas. Art. 3º da IN TC nº 01/2002. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal | Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/ Contabilidade | 7. RREO e RGF. Art. 12, da IN TC 02/2001. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Diretoria de Controle Interno | Secretário/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | 8. E-sfinge. Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005. |
| Prefeitura/ Secretaria de Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 9. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Art. 12, da IN TC nº 02/2001. |
| Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal | Diretor de Controle Interno/ Secretário/ DIGECOF | 10. Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado acompanhado de relatório sobre as contas anuais de governo elaborado pela Diretoria de Controle Interno. Art. 20 da Res. TC 16/94. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 11. Ata da audiência pública realizada para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas físicas e fiscais do quadrimestre. Art. 17, I da IN TC 02/2001. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 12. Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público. Art. 17, III da IN TC 02/2001. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ Procurador/ DIGECOF/ Gestor | 13. Resposta à diligência, audiência, citação, notificação, pedido de informação e documentos complementares, nos prazos estabelecidos. |
| Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno/ Câmara Municipal | Diretor de Controle Interno | 14. Relatório bimestral de controle interno. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004. |
| Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 15. Relatório de Auditoria Interna. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004. |
| Prefeitura/ Diretoria de Controle Interno/ Câmara Municipal | Diretor de Controle Interno | 16. Conclusão de processo de Tomada de Contas Especial. LC 202/2000. |
| | | 6.17-A. Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas. |

| | | |
|---|---|---|
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | As restrições eventualmente apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação das contas de governo, no julgamento das contas dos demais gestores, nos relatórios de auditorias "in loco", nas citações e audiências oferecidas pelo Tribunal de Contas, deverão ser objeto de apuração imediata pelo Diretor de Controle Interno para adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até punir se for o caso. |
| | | 6.18. Prestação de Informações à União |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal | Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/ CI da Câmara | 1. Disponibilização na "Homepage" do TCU, as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Câmara Municipal | Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/ CI da Câmara | 2. Disponibilização até o 5º dia útil do segundo mês subsequente a sua assinatura, na "Homepage" do TCU, os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos. Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93. Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98. |
| Biguaçuprev | Diretor do RPPS | RPPS - Legislação Editada a partir de 10/07/2008. Disponibilização para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação. (Artigo 5º, XVI, "a" c/c Artigo 5º, §§ 4º e 5º da Portaria MPS nº 204/2008) Obs. O ente deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada. (Artigo 5º, §5º da Portaria MPS nº 204/2008). Alternativamente a legislação poderá ser encaminhada por meio documental autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente. Artigo 5º, §§1º, 2º e 3º da Portaria MPS 204/2008, |
| Biguaçuprev | Diretor do RPPS | Demonstrativo Previdenciário do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5º, §6º, inciso II da Portaria MPS nº 204/2008). |
| Biguaçuprev | Diretor do RPPS | Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5º, §6º, inciso II da Portaria MPS nº 204/2008). |
| Biguaçuprev | Diretor do RPPS | Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento do bimestre anterior. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet (Art. 5º, §6º, inciso II da Portaria MPS nº 204/2008). Obs. Este documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico. (Art. 5º, §7º, da Portaria MPS 204/2008) |
| Biguaçuprev | Diretor do RPPS | 7. Comprovação à Secretaria de Previdência Social o repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior. Art. 14, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada. |
| Biguaçuprev | Diretor do RPPS | 8. Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social. Competência dezembro do exercício anterior. Informação à Secretaria de Previdência Social. Art. 14, § 7º, da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 9. Elaboração do Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 101/2007. Competência exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 3º e 5º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 10. Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios do 2º mês imediatamente anterior. Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 11. Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no 2º mês imediatamente anterior. Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 12. Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF do bimestre imediatamente anterior. Art. 1º, II, § 2º da Lei Federal 9.755/98. |
| Biguaçuprev | Diretor do RPPS | 13. DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial. Encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet (Art. 5º, §6º, inciso I da Portaria MPS nº 204/2008). |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 14. RGF – Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência quadrimestre imediatamente anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 15. RREO – Informações dele extraídas. Competência bimestre anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7º da Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 16. Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores – Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício. Art. 51, da LRF e Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 17. SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Encaminhamento ao Ministério da Saúde nos prazos indicados na Agenda de Obrigações aprovada para o Município de Biguaçu através do Anexo II, do Decreto nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 18. SIOPE – Sistema de informações sobre Orçamento Público em Educação - Preenchimento dos dados através do sítio eletrônico oficial do INEP (www.siope.inep.gov.br). (Portaria MEC nº 06/2006). Conforme Agenda de Obrigações aprovada para Biguaçu através do Anexo II, do Decreto nº 091/2010. |
| | | 6.19. Publicação dos Atos Oficiais |

| | | |
|--|--|---|
| Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Câmara Municipal | Secretário/ Diretor Geral/ Gestor | 1. Constituem atos da administração, entre outros, sujeitos a publicação, a edição de leis, decretos, portarias, resoluções, aviso de concurso, audiências públicas, licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, chamamento público para atualização dos registros cadastrais e ingresso de novos interessados, minutas de contratos, convênios, acordos ajustes e seus aditivos, resultado do julgamento da habilitação e propostas de preços nos processos licitatórios, prestação de contas, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros atos da administração de interesse público. |
| Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 2. Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso, leilão e pregão deverão ser publicados com antecedência, no mínimo uma vez: (Art. 21, da Lei 8.666/93) No Diário Oficial da União quando se tratar de obras financiadas total ou parcialmente com recursos do governo federal ou garantidas por instituições federais; No Diário Oficial do Estado; Em Jornal Diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou região. O aviso de licitação na modalidade convite deverá ser publicado na imprensa oficial do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3. A publicação dos avisos de licitação deverá ocorrer nos seguintes prazos mínimos antes do recebimento das propostas, contados a partir da última publicação conforme Art. 21, § 2º da Lei 8.666/93: 45 dias para modalidade concurso e no caso de modalidade concorrência quando o contrato a ser celebrado contemplar regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica e preço". 30 dias para concorrência e tomada de preços do tipo "melhor técnica ou técnica e preço". 15 dias para modalidade tomada de preços e leilão; 8 dias úteis para a modalidade pregão; 5 dias úteis para convite; Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, sendo que só iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão responsável pela licitação. Art. 110 da Lei 8.666/93; |
| Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras | Secretário/ Diretor Geral/ Gestor | 4. As leis, decretos, portarias e resoluções, serão publicadas no diário oficial do Município. |
| Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras | Secretário/ Diretor Geral/ Gestor | 5. Os contratos, convênios e seus aditivos, serão publicados no diário oficial do Município até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura. Art. 61, § único da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 6. O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações deverá ser realizado pelo menos uma vez por ano, através do diário oficial do Município e de jornal de circulação diário. Art. 34, § único da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria da Administração/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 7. Os avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, deverão ser publicados no diário oficial do Município. Art. 26 e 109 da Lei 8.666/93. |
| Prefeitura/ Secretaria de Governo/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gestor | 8. O Diário Oficial do Município é o veículo oficial de divulgação dos atos administrativos do Município, conforme definido na Lei Municipal nº 2.791/2009. |
| | | 6.20. Dados e Informações à Câmara Municipal |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 1. Encaminhamento do Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras. |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda/ Unidades Gestoras | Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 2. Encaminhamento do Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras para que sejam colocadas à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade. Art. 49 da LRF. |
| Prefeitura/ Procuradoria Geral/ Unidades Gestoras | Procurador/ Gestor | 3. Elaboração de resposta aos pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal. |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras | Secretário/ Gestor/ DIGECOF | 4. Encaminhamento mensal da relação das notas de empenho emitidas no mês imediatamente anterior. |
| | | 6.21. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda |
| Prefeitura/ Secretaria da Fazenda | Secretário/ DIGECOF | 1. Dados do Balanço Geral Consolidado. Disponibilização através da CEF até 30 de abril. Art. 51 da LRF. |
| | | 6.22. Cumprimento da Agenda de Obrigações |

| | | |
|--|--|--|
| Prefeitura/ Unidades Administra- tivas/ Unidades Gestoras | Secretários Gestores/ Diretores/ Gerentes Responsáveis | 1. As diversas Unidades Administrativas, no desempenho de suas atribuições, deverão observar o cumprimento da Agenda de Obrigações Diárias aprovada para o Município de Biguaçu através do Anexo II, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
|--|--|--|

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| Responsável p/Execução do Ato | 7. Auditoria Interna |
| Unidade Gestora/ Unidade | |
| Administrativa | |

| | | |
|--|--|---|
| Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor | Auditoria Interna no âmbito do sistema de controle interno é um procedimento administrativo regular com a finalidade de: Avaliar os controles internos quanto a sua funcionalidade e adequação; Assegurar que as normas de controle interno estão sendo observadas na execução dos atos da administração; Confirmar que as informações produzidas são corretas e foram extraídas dos sistemas oficiais do Município; Verificar se as metas fixadas estão sendo executadas e confirmam os resultados esperados; Verificar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência, conforme as normas de controle interno, aqui descritas. Art. 32, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor | 2. A Auditoria Interna será realizada pelo menos uma vez por ano, mediante programação, planejamento e coordenação da Diretoria de Controle Interno. Art. 21, inciso II do Decreto Municipal nº 91/2010. |
| Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor | 3. A verificação do cumprimento das normas de controle interno poderá ser por amostragem, orientada por "check-list" aprovado através do Anexo XII, do Decreto Municipal nº 091/2010, com registro claro e objetivo em relatório de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas. Art. 23, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor | 4. De posse do relatório de auditoria interna a Diretoria de Controle Interno emitirá parecer sobre ele, dará conhecimento aos chefes dos Poderes correspondentes com indicação das medidas adotadas e sugestão sobre as medidas a serem adotadas para corrigir e prevenir novas falhas e encaminhará cópia do Relatório de Auditoria Interna ao Tribunal de Contas. Art. 34, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Câmara Municipal/ Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno/ Responsável pelo CI/ Auditor | 5. A auditoria interna será exercida preferencialmente por servidor ocupante do cargo de auditor ou por servidores efetivos, devidamente capacitados e com formação nas áreas de abrangência, estes indicados pelo Chefe de Poder correspondente, admitida a contratação de auditoria externa, mediante justificativa e aprovação pelo Chefe de Poder correspondente, de forma a preservar o princípio da segregação de função. Na área contábil a auditoria será realizada por Contador. Art. 35, do Decreto 091/2010. |

| | |
|-------------------------------|------------------------------|
| Responsável p/Execução do Ato | 8. Tomada de Contas Especial |
| Unidade Gestora/ Unidade | |
| Administrativa | |

| | | |
|--|--|---|
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | A tomada de contas especial é o procedimento devidamente formalizado que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada: Omissão no dever de prestar contas de recursos de adiantamento ou de recursos concedidos pelo Município a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congêneres; Ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário. Art. 78, d Lei (federal) nº 4320/64 c/c art. 2º, da IN TC 13/2012. |
| Prefeitura/ Unidade Gestora/ Diretoria de Controle Interno | Gestor/ Diretor de Controle Interno | Os operadores do controle interno ao tomarem conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário, deverão de imediato dar conhecimento ao Diretor de Controle Interno para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária. Art. 6º, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Ao tomar conhecimento de fatos com indícios de dano ao erário, Diretor de Controle Interno do Município, sob pena de responsabilidade solidária, deverá dar início às providências administrativas para obtenção do ressarcimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data: Em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas de recursos de adiantamento ou recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição; Do conhecimento da ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Do conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem em prejuízo ao erário; e De recebimento da determinação feita pelo Tribunal de Contas para adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial. Art. 2º e 3º da IN TC 13/2012. |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------------|--|
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | As providências administrativas serão formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário, observando-se o contraditório e a ampla defesa. As providências administrativas deverão ser comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno. Art. 6º da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 5. As providências administrativas com vistas à recomposição do erário deverão ser concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno. Art. 11, inciso I, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 6. Havendo a reposição do bem ou a indenização correspondente ao dano causado na fase dos procedimentos administrativos ou na conclusão da tomada de contas especial, será lavrado um Termo de Responsabilidade e Composição, com cópias para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e, conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial. Art. 4º e Anexo I da IN TC 12/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 7. Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, da restituição de recurso repassado e não aplicado ou da reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município deverá de imediato, sob pena de responsabilidade solidária, propor ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da proposição. Art. 7º da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 8. Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo previsto no item 7 acima, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato representará o fato ao Tribunal de Contas. Art. 6º, parágrafo único, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 9. A Tomada de Contas Especial deverá ser autuada, protocolada e numerada na ordem cronológica dos procedimentos, iniciando-se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos no art. 12, da IN TC 13/2012. Art. 8º, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 10. A tomada de contas especial, a critério do Chefe de Poder competente, poderá ser conduzida por comissão ou por um único servidor, designado por ato específico publicado no órgão de imprensa oficial, competindo-lhes a formalização e a instrução do procedimento, devendo concluí-la no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias. Art. 7º, §§1º e 3º e art. 11, inciso III, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 11. O Diretor de Controle Interno acompanhará a evolução do processo de Tomada de Contas Especial, devendo representar ao Tribunal de Contas eventual descumprimento do prazo para sua conclusão, sob pena de sujeição às sanções previstas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas. Art. 11, §1º, da IN TC 13/2012. |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------------|--|
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | <p>12. Os autos da Tomada de Contas Especial deverão ser instruídos com os seguintes documentos:</p> <p>12.1. Ato de instauração da tomada de contas especial e ato de designação de servidor ou comissão;</p> <p>12.2. Comprovações de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos;</p> <p>12.3. Notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver;</p> <p>12.4. Cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;</p> <p>12.5. Relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos:</p> <p>a) Descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;</p> <p>b) Referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pelo servidor designado ou pela comissão, os quais integrarão os autos da tomada de contas especial, na forma do item 12.4;</p> <p>c) Qualificação dos responsáveis indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula, na forma do Anexo III da IN TC 13/2012;</p> <p>d) Demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do (s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais, na forma do Anexo IV da IN TC 13/2012;</p> <p>e) Análise conclusiva em torno das informações colhidas nos elementos do item 12.2, devendo ser demonstrada a conduta do agente, o resultado danoso, o nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade;</p> <p>f) Recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente;</p> <p>g) Identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário.</p> <p>12.6. Pronunciamento do Chefe do Poder correspondente, no qual atestará haver tomado conhecimentos dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades;</p> <p>12.7. Parecer Diretor de Controle Interno contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:</p> <p>a) Adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;</p> <p>b) Correta identificação dos responsáveis;</p> <p>c) Precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito;</p> <p>d) Conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;</p> <p>e) Informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados, relativas às decisões do Tribunal de Contas que tenham determinado à autoridade administrativa a adoção de providências relacionadas ao objeto da Tomada de Contas em análise.</p> <p>12.8. Decisão do Tribunal de contas caso a tomada de contas especial tenha sido por ele determinada, bem como outros documentos que possam subsidiar o julgamento pelo Tribunal.</p> <p>Art. 12, incisos I a VIII</p> |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | <p>13. A tomada de contas especial instaurada em decorrência da ausência de prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílios e contribuições, ou em face da constatação de outras irregularidades de que resulte dano ao erário deverão conter, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes:</p> <p>13.1. O procedimento administrativo que originou a concessão dos recursos, juntamente com a prestação de contas, quando for o caso;</p> <p>13.2. Comprovação de retenção, pelo Município, das parcelas vincendas, se for o caso;</p> <p>13.3. Comprovante de bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiário inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não recebimento de novos repasses;</p> <p>13.4. Cópia dos termos de adjudicação e homologação dos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidade e do respectivo contrato, quando for o caso;</p> <p>13.5. Comprovação de recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73, c/c o art. 116, da Lei (federal) nº 8.666/93;</p> <p>13.6. O parecer da Diretoria de Controle Interno deverá conter, além das manifestações previstas no item 12.7 acima, pronunciamento sobre a observância das normas legais e regulamentares por parte do Município, referente a celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial.</p> <p>Art. 12, §1º, inciso I e II, da IN TC 13/2012.</p> |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------------|--|
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | A tomada de contas especial instaurada em decorrência de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos deverá conter, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes: Comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos desviados; Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou do termo de doação; Ficha individual do bem patrimonial ou ficha do movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição e sua localização; Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros; Orçamentos com valores atuais do bem ou similar; Cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado a autoridade policial; Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade. Art. 12, §2º, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | Todos os documentos exigidos na instrução do processo de tomada de contas especial deverão conter assinaturas e as qualificações dos responsáveis. Art. 12, §3º, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 16. Após a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ou conclusão pela inexistência deste, a comissão ou o servidor tomador de contas deverá elaborar relatório conclusivo nos termos do art. 12, da IN TC 13/2012 e encaminhar o processo ao Diretor de Controle Interno para emissão de parecer e certificado de auditoria, ao Chefe de Poder competente para pronunciamento nos termos do item 12.6 acima e à contabilidade da Unidade Gestora de origem para registro contábil do crédito da fazenda pública. Artigos 9º, 10 e 12 incisos IV, V, VI e VII da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 17. O processo de tomada de contas especial, acompanhado de Nota da Conferência constante do Anexo V da IN TC 13/2012 deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas para julgamento, tão logo concluída, quando o valor do dano apurado for igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente por aquele Órgão. Art. 12, §4º e art. 13, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 18. Fica dispensado de encaminhar o processo de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas nas hipóteses abaixo, sem prejuízo do registro contábil do débito em nome do responsável e providências legais para cobrança, quando for o caso: 18.1. Recolhimento do débito devidamente atualizado monetariamente; 18.2. Apresentação e aprovação da prestação de contas; 18.3. Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal de Contas para encaminhamento de tomada de contas especial; 18.4. Outra situação em que o débito seja descaracterizado. Art. 13, §§ 1º e 2º, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 19. Quando o somatório dos diversos débitos do mesmo responsável exceder o limite referido no item 18.3, estes deverão ser consolidado num mesmo procedimento de tomada de contas especial e encaminhado ao Tribunal de Contas para julgamento. Art. 13, § 3º, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 20. O registro contábil do crédito da fazenda pública deve ser baixado quando houver o recolhimento pelo responsável com os devidos acréscimos legais, no âmbito administrativo interno ou quando o Tribunal comunicar que: 20.1. Julgou a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva; 20.2. Excluiu a responsabilidade do agente; 20.3. Afastou o débito, ainda que o julgamento tenha sido pela irregularidade das contas do responsável; 20.4. Considerou ilíquidáveis as contas; 20.5. Concedeu quitação ao responsável pelo recolhimento do débito; 20.6. Deferiu o pedido de parcelamento do débito e ficar comprovado o pagamento de cada parcela. Art. 14, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 21. A conclusão da tomada de contas especial deverá ser informada de imediato ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, anexando arquivo eletrônico do relatório conclusivo da comissão da tomada de contas ou do servidor tomador e do parecer e certificado de auditoria do Diretor de Controle Interno a que se referem os itens 12.5 e 12.7 acima. Art. 15, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 22. A atualização monetária do débito de que trata o item 12.5, alínea "d" acima, deverá ser feita pelo mesmo índice utilizado pelo Município para cobrança dos tributos em atraso, a contar da data: 22.1. Do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados ou concedidos; 22.2. Nos demais casos, da prática do ato impugnado ou, se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da tomada de contas especial pela Administração. Art. 18, da IN TC 13/2012. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 23. O responsável pelo dano causado ao erário deverá ser notificado pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido, sem prejuízo das providências legais previstas nesta norma. Art. 37, § 3º do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores. |
| Diretoria de Controle Interno | Diretor de Controle Interno | 24. Não havendo imputação de débito, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, o responsável estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio. Art. 37, §5º, do Decreto Municipal nº 91/2010 e alterações posteriores. |

| | | |
|---|---|---|
| Responsável p/Execução do Ato | | 9. Processo Administrativo |
| Unidade Gestora/ Unidade Administrativa | Responsável | |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno | Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 1. O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de norma de controle interno, sem dano ao erário, mas, avaliado como grave infração. Art. 38, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno | Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | Para os efeitos deste decreto será considerado como grave infração a norma de controle interno, aquela relacionada à execução de atos da administração em desconformidade com mandamentos constitucionais ou de natureza reincidente. Art. 38, parágrafo único do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno | Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3. O Processo Administrativo será proposto pelo Diretor de Controle Interno ao Chefe de Poder ou gestor correspondente que decidirá sobre a instauração no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da proposição. Art. 38, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno | Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 4. Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação do ato de instauração. Art. 39, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno | Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 5. O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa. Art. 40, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno | Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 6. Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório que deverá ser encaminhado ao Diretor de Controle Interno do Município para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder ou gestor correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores. Art. 41, do Decreto Municipal nº 091/2010. |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno | Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 7. O Chefe de Poder ou gestor correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório com o parecer do Diretor de Controle Interno, a aplicação das penalidades indicadas no processo. |
| Prefeitura/ Unidades Gestoras/ Procuradoria/ Diretoria de Controle Interno | Procurador/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 8. A proposição de abertura de processo administrativo, sua abertura ou não pela autoridade competente e o resultado do processo administrativo será informado ao Tribunal de Contas através do Relatório Bimestral de Controle Interno. |

Anexo Decreto 148/2012**MUNICÍPIO DE BIGUAÇU**

Decreto nº 091/2010, com as atualizações aprovadas pelos Decretos nºs 016/2012, 52/2012, 127/2012 e 148/2012.

ANEXO XII

CHECK LIST PARA ORIENTAR O TRABALHO DE AUDITORIA E PARA INFORMAÇÃO SOBRE O CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO PELAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS

PLANEJAMENTO**1.1. PLANO PLURIANUAL**

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica.

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|--|--------------------------|--|---|---|----|
| | 1.1.1 | Estudos | | | |
| Secretário/ Diretor de Planejamento | 1.1.1.1 | As diretrizes, objetivos e metas da administração municipal foram definidas com base em diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica da cidade? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.1.2 | O orçamento da receita do PPA, de todas as Unidades Gestoras, foi elaborado por fonte de recursos e com base em série histórica de arrecadação? | | | |



| | | | | | |
|---|---------|---|--|--|--|
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.1.3 | A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita, discutido e aprovado em audiência pública? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.1.4 | Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação funcional, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.1.5 | O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa pela funcional programática? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.1.6 | O PPA apresenta anexo com a consolidação da despesa por programa? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.1.7 | O PPA apresenta anexo demonstrando a compatibilização da origem e destinação de recursos para evidenciar o equilíbrio orçamentário em cada fonte de recurso? | | | |
| | 1.1.2 | Audiência Pública | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.2.3 | A audiência pública foi realizada até o dia 20/07 do primeiro do ano do mandato? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.2.5 | Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, das presenças e da ata? | | | |
| | 1.1.3 | Elaboração do Projeto de Lei | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1.1.3.1 | As diretrizes, objetivos e metas da administração constante da Lei do PPA foram baseadas nas decisões estabelecidas na audiência pública? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1.1.3.2 | O projeto de lei do PPA foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 31 de julho do primeiro do mandato do Prefeito? | | | |
| | 1.1.4 | Apreciação e Votação no Legislativo | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Procurador/ Presidente da Câmara | 1.1.4.2 | O Poder Legislativo Municipal devolveu a Lei do PPA para sanção do Poder Executivo até o dia 31 de agosto do primeiro ano do mandato do Prefeito? | | | |
| | 1.1.5 | Sanção pelo Chefe do Poder Executivo | | | |
| Procurador/ Prefeito | 1.1.5.1 | O Chefe do Poder Executivo sancionou a lei do PPA no prazo de 15 dias úteis contados da data do recebimento da Câmara Municipal? | | | |
| | 1.1.6 | Publicação | | | |
| Secretário/ Diretor Geral | 1.1.6.1 | A lei do PPA foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos? | | | |
| | 1.1.7 | Encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas | | | |
| Secretário/ Diretor Geral | 1.1.7.1 | A Lei do PPA foi encaminhada ao Poder Legislativo e ao TCE no prazo legal? | | | |
| | 1.1.8 | Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.8.1 | Foi elaborado relatórios quadrimestrais de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal nº 091/2010? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.8.2 | Os relatórios de avaliação são encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.8.3 | Esses relatórios de avaliação estão sendo publicados? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PLANEJAMENTO

1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|------------------------|-----------------------------|--|---|---|----|
| | 1.2.1 | Estudos | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.1.1 | A LDO apresenta orçamento da receita das diversas unidades gestoras, em cada uma das fontes de recursos, projetada com base em série histórica de arrecadação? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.1.2 | A capacidade de investimentos ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental foi apurado a partir da quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras em comparação com o Orçamento da Receita? | | | |



| | | | | | |
|---------------------------------------|---------|--|--|--|--|
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.1.3 | Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional e econômica, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento? | | | |
| | 1.2.2 | Audiência Pública | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.2.2 | A audiência pública foi realizada até o dia 10 de setembro? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.2.3 | Na audiência pública foi apresentado dados do orçamento da receita, os programas de duração continuada e os recursos disponíveis para definição das ações relacionadas a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.1.2.4 | Houve chamamento público e incentivo a participação popular na audiência pública, registro em livro, da ata e das presenças? | | | |
| | 1.2.3 | Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO. | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.3.1 | A LDO apresenta relatório dos projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das obras com necessidade de conservação contendo as informações constantes do art. 17, III, da IN TC n. 02/2001? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.3.2 | O Relatório foi encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 20 de setembro? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.3.3 | O Relatório foi publicado no Órgão Oficial do Município? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.3.4 | O Relatório foi encaminhado ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Biguaçu? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.3.5 | A LDO priorizou recursos para as obras em andamento e para conservação daquelas que se encontram em mau estado? | | | |
| | 1.2.4 | Elaboração do Projeto de Lei da LDO | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1.2.4.1 | A LDO foi elaborada dispondo sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária e estabeleceu as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1.2.4.2 | A LDO foi elaborada de acordo com as exigências estabelecidas na LRF dispondo, basicamente, sobre: Alteração da legislação tributária? Autorização para: Criar cargos, empregos e funções? Concessão de vantagens? Concessão de aumento aos servidores? Alteração da estrutura de carreira? Admissão de pessoal a qualquer título? Equilíbrio entre receita e despesa? Limitação de empenho? Controle de custos? Avaliação do resultado dos programas? Condições p/ transferências de recursos a entidades públicas e privadas? Anexo com estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida? Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior? 10. Demonstrativo das metas anuais instruído com memória e metodologia que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores? 11. Demonstrativo da Evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios? 12. Demonstrativo da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos? 13. Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS? 14. Avaliação da situação financeira e atuarial? 15. Estimativa e compensação da renúncia de receita? 16. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado? 17. Reserva de recursos para Riscos fiscais? 18. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência? 19. Normas para elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso? 20. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro? 21. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos? 22. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes? 23. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.4.3 | Consta da LDO demonstrativo da compatibilização das metas com o PPA? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.4.4 | Consta a LDO demonstrativo da compatibilização da origem e destinação de recursos? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.4.5 | A LDO foi encaminhada à Câmara Municipal até o dia 20 de setembro? | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|---------|--|--|--|--|
| | 1.2.5 | Apreciação e Votação da LDO no Legislativo | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1.2.5.1 | A assessoria jurídica acompanhou as discussões e votações na Câmara para apresentação de eventuais esclarecimentos aos Senhores Vereadores? | | | |
| Vereador Presidente da Câmara | 1.2.5.2 | O Poder Legislativo devolveu a LDO ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção até o dia 30 de outubro para sanção? | | | |
| | 1.2.6. | Sanção da LDO pelo Chefe do Poder Executivo | | | |
| Procurador/ Prefeito | 1.2.6.1 | A LDO foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal? | | | |
| | 1.2.7 | Publicação da LDO | | | |
| Secretário/ Diretor Geral | 1.2.7.1 | A LDO sancionada foi publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos? | | | |
| | 1.2.8 | Encaminhamento de Cópia da LDO ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas. | | | |
| Secretário/ Diretor Geral | 1.2.8.1 | A LDO foi encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal no prazo legal conforme disposto na Agenda de Obrigações Diárias? | | | |
| | 1.2.9 | Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.9.1 | Foi elaborado o demonstrativo da avaliação do cumprimento das prioridades e metas da administração estabelecidas para cada quadrimestre até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara, na forma dos Anexos V e VI, do Decreto Municipal nº 091/2010? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.9.2 | Os Demonstrativos de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e Físicas foram encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e orientação nas tomadas de decisões? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.9.3 | Os Demonstrativos foram publicados no órgão oficial do Município? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.2.9.4 | A Audiência pública foi realizada mediante chamamento público, incentivo à participação popular e objeto de registro em livro próprio, as presenças e ata das decisões ali tomadas? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PLANEJAMENTO

1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|------------------------|-----------------------------|--|---|---|----|
| | 1.3.1 | Estudos | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.1.1 | O orçamento da receita foi quantificado com base em série histórica de arrecadação e alteração da legislação tributária? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.1.2 | A capacidade de criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental foi apurada do confronto entre o orçamento da receita e a quantificação dos gastos com manutenção de cada uma das Unidades Gestoras? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.1.3 | As despesas estão demonstradas em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, classificação institucional, funcional, programática, econômica, modalidade de aplicação, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.1.4 | A LOA apresenta os Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar (federal) nº 101/2000, Portarias da STN e na LDO? | | | |
| | 1.3.2 | Audiência Pública | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.2.1 | A Audiência pública foi agendada e convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.2.2 | A audiência pública foi realizada até o dia 05 de novembro quando as prioridades e metas fiscais para o exercício seguinte divergem daquelas aprovadas na LDO? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.2.3 | A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro próprio? | | | |
| | 1.3.3 | Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.3.1 | Esses estudos foram disponibilizados ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da proposta orçamentária? | | | |
| | 1.3.4 | Elaboração do Projeto de Lei | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|----------|---|--|--|--|
| | | O texto da lei dispõe sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras? | | | |
| | | Identifica o volume de recursos dos orçamentos: fiscal, da seguridade social e de investimentos das empresas? | | | |
| | | Contempla autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43, da Lei 4.320/64? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1.3.4.1 | A Lei Orçamentária apresenta matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.4.2 | Foi elaborada mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo com o conteúdo previsto na LDO? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.4.3 | A proposta orçamentária foi encaminhada ao Poder Legislativo até o dia 15 de novembro? | | | |
| | 1.3.5 | Apreciação e Votação no Legislativo | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Procurador | 1.3.5.1 | A discussão e votação da proposta orçamentária na Câmara foi acompanhada pela Assessoria de Planejamento para prestar eventuais esclarecimentos? | | | |
| Vereador Presidente da Câmara | 1.3.5.2 | O Poder Legislativo devolveu a Lei Orçamentária para sanção até o dia 15 de dezembro? | | | |
| | 1.3.6 | Sanção pelo Chefe do Poder Executivo | | | |
| Procurador/ Prefeito | 1.3.6.1 | A lei orçamentária foi sancionada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento da Câmara Municipal? | | | |
| | 1.3.7 | Publicação | | | |
| Secretário/ Diretor Geral | 1.3.7.1 | A Lei Orçamentária foi publicada na imprensa oficial do Município e em meios eletrônicos? | | | |
| | 1.3.8 | Encaminhamento de Cópia da LOA ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas | | | |
| Secretário/ Diretor Geral | 1.3.8.1 | A Lei Orçamentária Anual sancionada foi encaminhada ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações? | | | |
| | 1.3.9 | Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.9.1 | Foi elaborado o Demonstrativo do Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação na forma do Anexo IX, do Decreto Municipal nº 091/2010? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 1.3.9.2 | Foi elaborado o Demonstrativo das Medidas de Combate à Evasão e à Sonegação Fiscal com as informações exigidas pelo Tribunal de Contas? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.9.3 | Foi editado Decreto Municipal aprovando o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.9.4 | Esses atos foram publicados na imprensa oficial do Município? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.9.5 | Esses atos foram encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações? | | | |
| | 1.3.10 | Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.10.1 | Foi elaborada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso de cada uma das Unidades Gestoras na forma do Anexo XI, do Decreto Municipal nº 091/2010? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.10.2 | A Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso foram aprovados por Decreto Municipal? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.10.3 | O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.10.4 | Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações? | | | |
| | 1.3.11 | Desdobramento das Metas Fiscais Anuais e as Metas Físicas em Metas Quadrimestrais | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.11.1 | As metas fiscais anuais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública, na forma do Anexo V, do Decreto Municipal nº 091/2010? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.11.2 | As metas físicas anuais foram desdobradas em metas quadrimestrais para acompanhamento e avaliação do cumprimento em Audiência Pública, na forma do Anexo VI, do Decreto Municipal nº 091/2010? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.11.3 | O desdobramento das metas anuais em metas quadrimestrais foi aprovado por Decreto Municipal? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.11.4 | O Decreto Municipal foi publicado na Imprensa Oficial do Município? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 1.3.11.5 | Esse ato foi encaminhado ao Tribunal de Contas no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

RECEITA

2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---|--------------------------|--|---|---|----|
| | 2.1.1 | Lançamento de Tributos | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.1.7 | O valor dos tributos lançados foi calculado de acordo com o Código Tributário Municipal e suas atualizações? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.1.8 | As receitas lançadas foram registradas por sistema eletrônico de forma a permitir o registro da baixa no momento da arrecadação e registro em Dívida Ativa os valores lançados e não arrecadados? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.1.9 | Foi expedido aviso de lançamento do tributo aos respectivos contribuintes? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.1.10 | Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento foram calculados na forma estabelecida pelo Código Tributário Municipal? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.1.11 | Os agentes arrecadadores foram informados dos encargos moratórios incidentes sobre as receitas pagas fora do prazo de vencimento? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.1.11 | As receitas arrecadadas foram baixadas até o dia seguinte ao recolhimento às contas do Município pelos agentes arrecadadores? | | | |
| | 2.1.2 | Procedimento para Alienação de Ativos | | | |
| Autoridade Interessada | 2.1.2.1 | A alienação de bens foi precedida de solicitação da autoridade administrativa interessada, com indicação do bem a ser alienado e justificativa quanto ao interesse público? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio | 2.1.2.2 | Consta do processo de alienação de bens o laudo de avaliação? | | | |
| Secretário/ Procurador | 2.1.2.3 | A alienação foi autorizada por lei municipal? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 2.1.2.4 | A alienação se baseou em processo licitatório regular? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 2.1.2.5 | Os recursos da alienação de ativos foram contabilizados de forma segregada para comprovação da sua aplicação em despesas de capital ou despesas com obrigações patronais? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 2.1.2.6 | A alienação de ativo foi objeto de lançamentos de ajustes contábeis no sistema patrimonial, registro do ingresso da receita e baixa patrimonial do bem alienado? | | | |
| | 2.1.3 | Arrecadação das Receitas | | | |
| | | A arrecadação das receitas municipais se deu exclusivamente pela rede bancária? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.3.2 | Os documentos de receitas apresentam as informações mínimas exigidas e estão arquivados em boa ordem? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 2.1.3.3. | A Gerência Financeira se informa diariamente das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados para fins de conferência, baixa, classificação, registro contábil e aplicação no mercado financeiro das disponibilidades de caixa? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.3.4 | Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento incidiram os encargos moratórios previstos no Código Tributário? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 2.1.3.5 | As receitas vinculadas a fundos, órgãos ou despesas foram contabilizadas de forma segregada? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro | 2.1.3.6 | As entidades municipais civis organizadas foram notificadas no prazo legal sobre o recebimento de recursos oriundos de convênios firmados com o Governo Federal e oriundos de operações de crédito? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 2.1.3.7 | O registro contábil das receitas pertencentes ao Município obedeceu ao regime de caixa? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 2.1.3.8 | O IR e o ISS retido em Unidade Gestora diversa da Prefeitura foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário como Depósito de Diversas Origens? | | | |
| | 2.1.4 | Esses tributos foram recolhidos à Unidade Gestora Prefeitura até o 5º dia útil do mês seguinte à retenção para registro nesta como receita orçamentária? | | | |
| | | Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa | | | |

| | | | | | |
|---|---------|--|--|--|--|
| Secretário/ Gerente Financeiro | 2.1.4.3 | As disponibilidades de caixa para fins de aplicação no mercado financeiro foram apuradas diariamente? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro | 2.1.4.4 | As disponibilidades de caixa constaram de registro próprio de forma que a vinculação a fundo, órgão ou despesa obrigatória fossem identificados e escriturados de maneira individualizada? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 2.1.4.5 | As receitas financeiras auferidas com a aplicação das disponibilidades de caixa foram registradas em contas do grupo "Receita de Valores Mobiliários" e de forma a preservar as sua vinculação original? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 2.1.4.6 | Quando possível, as disponibilidades de caixa foram consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos auferidos de forma a preservar a sua vinculação? | | | |
| | 2.1.5 | Dação em Pagamento | | | |
| Procurador/ Secretário da Fazenda | 2.1.5.2 | A dação em pagamento foi objeto de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa da Prefeitura no interesse do bem imóvel e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo? | | | |
| Procurador/ Secretário da Fazenda | 2.1.5.3 | A relação entre as partes foi regida pelas normas de compra e venda? | | | |
| Procurador/ Secretário da Fazenda | 2.1.5.5 | A dação em pagamento foi objeto de processo com parecer da Assessoria Jurídica sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal? | | | |
| Procurador/ Secretário da Fazenda | 2.1.5.6 | O bem imóvel objeto da dação em pagamento, acompanhado da escritura pública, foi recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável? | | | |
| Procurador/ Secretário da Fazenda/ DIGECOF | 2.1.5.7 | O bem imóvel transferido pelo devedor da Fazenda Pública Municipal foi objeto de registro contábil na forma de despesa orçamentária e Resultado Aumentativo Orçamentário pela incorporação do bem ao Patrimônio? | | | |
| Procurador/ Secretário da Fazenda/ DIGECOF | 2.1.5.8 | O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem imóvel transferido pelo devedor foi objeto de registro contábil na forma de receita orçamentária e Resultado Diminutivo Orçamentário pela baixa da dívida ativa no sistema patrimonial? | | | |
| | 2.1.6 | Baixa das Receitas Lançadas | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ Diretor de Tributos | 2.1.6.1 | A baixa das receitas lançadas tem sido realizada de forma regular até o dia seguinte ao recolhimento pelos agentes arrecadadores às contas do Município? | | | |
| | 2.1.7 | Restituições de Receitas | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 2.1.7.2 | As restituições de receitas foram objeto de requerimento por parte do interessado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes necessários? | | | |
| Procurador/ Secretário/ Diretor de Tributos/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2.1.7.3 | O requerimento de restituição de receita foi examinado para constatar do direito, objeto de parecer fundamentado e despacho do Secretário Municipal de Finanças? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 2.1.7.4 | O registro contábil da restituição de receita ordinária se deu através de conta redutora de receita? O registro contábil da restituição de receita extraordinária se deu através de conta redutora de receita até o limite da sua arrecadação no exercício e o excedente através de despesa orçamentária? O registro contábil da restituição foi feito em contrapartida com a conta 21225.00.00 – Restituição de Receitas a Pagar do Passivo Circulante? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos/ Gestor | 2.1.7.5 | As restituições de receita pagas a maior observaram o prazo máximo de cinco anos para requerer a restituição? | | | |
| | 2.1.8 | Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.8.4 | Os créditos da fazenda pública municipal, inscritos em dívida ativa, identificam, pelo menos, o nome e o endereço completo do contribuinte, o número da inscrição cadastral, a natureza do crédito, valor e data de vencimento? | | | |

| | | | | | |
|---|----------|--|--|--|--|
| | | O valor dos créditos inscritos em dívida ativa pela Gerência de Tributação foi informado de forma imediata ao Setor de Contabilidade da Unidade Gestora correspondente para o devido registro patrimonial? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF | 2.1.8.5 | Os contribuintes foram notificados administrativamente por "AR" no prazo de sessenta dias, contados da data da inscrição do respectivo débito em dívida ativa, para pagamento ou contestação no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da notificação? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos | 2.1.8.6 | A Gerência de Tributação observou o prazo regulamentar de 30 da notificação para expedição da Certidão de Dívida Ativa e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município? | | | |
| Procurador | 2.1.8.7 | A Procuradoria Geral do Município notificou o contribuinte devedor por AR, no prazo de 30 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, o valor do seu débito para com a Fazenda Pública Municipal e que este será objeto de execução fiscal? | | | |
| Procurador | 2.1.8.8 | A Procuradoria Geral do Município, no prazo de 120 dias contados do recebimento da certidão de dívida ativa, ajuizou as respectivas ações de cobrança desses créditos? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF | 2.1.8.9 | A cobrança dos créditos da fazenda pública foi objeto de baixa no livro da Dívida Ativa e comunicação à Gerência de Contabilidade para os devidos registros? | | | |
| Secretário/ Diretor de Tributos/ DIGECOF | 2.1.8.10 | O estoque da dívida ativa está sendo objeto de atualização mensal do seu valor, com a agregação dos encargos moratórios e informação do valor da atualização à contabilidade da Unidade Gestora correspondente para registro patrimonial? | | | |
| | 2.1.9 | Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita | | | |
| Secretário/ Procurador/ Diretor de Tributos | 2.1.9.1 | Ocorreram atos caracterizados como renúncia de receita? | | | |
| Secretário/ Procurador/ Diretor de Tributos | 2.1.9.2 | a) A renúncia de receita foi formalizada através de processo? b) Demonstrou que atende ao disposto na LDO? c) Tem autorização em lei municipal? d) Foi prevista em contas redutoras no orçamento da receita constante da Lei Orçamentária Anual? e) Foi elaborado o procedimento administrativo relacionado à estimativa do impacto orçamentário-financeiro? | | | |
| Secretário/ Procurador/ Diretor de Tributos | 2.1.9.3 | A estimativa do impacto orçamentário-financeiro foi elaborada para o exercício em que iniciou a vigência da renúncia e para os dois seguintes, comprovou que atendeu o disposto na LDO e a pelo menos uma das condições estabelecidas no artigo 14 da LRF? | | | |

Relato dos achados apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

RECEITA

2.2. RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|--|--------------------------|--|---|---|----|
| | 2.2.1 | Arrecadação | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2.2.1.2 | Nos pagamentos realizados, quando cabível, foram realizadas as retenções a título, por exemplo: de caução, fiança, INSS, IRRF, imposto sobre serviços e outras por determinação legal ou contratual? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Gestor | 2.2.1.3 | Essas retenções, quando referentes a recursos de terceiros, foram contabilizadas de forma segregada no Passivo Circulante? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2.2.1.4 | As retenções, quando referentes a garantias contratuais, são aplicadas no mercado financeiro para devolução, devidamente corrigidas? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2.2.1.5 | As retenções relacionadas à IRRF, ISS ou outros tributos, quando realizadas por unidades gestoras diversa da Prefeitura, foram contabilizadas no fluxo extra-orçamentário e transferidas à Prefeitura para registro como receita orçamentária? | | | |
| | 2.2.2 | Restituição de Receita Extra-Orçamentária | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2.2.2.1 | Houve restituição de receita extra-orçamentária em razão de retenção a maior ou indevida? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2.2.2.2 | As restituições ocorridas foram objeto de requerimento pelo interessado, com relato dos fatos, das razões de direito e juntada dos documentos comprobatórios? | | | |

| | | | | | |
|---|---------|--|--|--|--|
| Secretário/ Gerente Financeiro/ Gerente de Recursos Humanos/ Gestor | 2.2.2.3 | O pedido de restituição foi objeto de exame e despacho pela autoridade competente? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 2.2.2.4 | As restituições foram processadas com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária e registro contábil envolvendo contas do Passivo e Ativo Circulante do grupo financeiro? | | | |
| | 2.2.3 | Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO | | | |
| Secretário/ Gestor | 2.2.3.1 | A Unidade Gestora realizou no exercício operação de crédito por ARO? A operação observou o disposto no capítulo V, da Resolução do Senado Federal nº 43/2001? | | | |
| | | A operação de crédito por ARO foi realizada e paga no período de 10/01 a 20/12 do mesmo exercício? | | | |
| Secretário/ Gestor | 2.2.3.2 | A Unidade Gestora observou a vedação de realização operação de crédito por ARO no último ano do mandato e enquanto a operação anterior não for integralmente liquidada? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Responsável p/Contabilidade | 2.2.3.3 | O ingresso dos recursos de operação de crédito por ARO foi objeto de registro contábil no fluxo extra-orçamentário? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

3. DESPESA

3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---|-----------------------------|---|---|---|----|
| | 3.1.1. | Levantamento das Necessidades | | | |
| Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 3.1.1.1 | As necessidades da Administração, para efeito de aquisição, têm sido planejadas pelas diversas unidades administrativas de forma a evitar o parcelamento das licitações e contratações? | | | |
| | 3.1.2 | Requisição das Necessidades | | | |
| Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 3.1.2.1 | As necessidades da Administração foram objeto de requisição ao Secretário de Administração ou Gestor correspondente com identificação das quantidades, especificação completa do objeto e justificativa sobre a necessidade para adoção dos procedimentos legais pela Gerência de Compras, Licitações e Contratos? Quando a necessidade se referiu a obras ou serviços de engenharia a requisição veio acompanhada dos respectivos projetos de engenharia, orçamento de preço e memorial descritivo? | | | |
| | 3.1.3 | Orçamento de Preços | | | |
| Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 3.1.3.1 | Nos processos de compras consta orçamento de preços apurados em pesquisa de mercado ou em banco de dados de fornecedores? Nas contratações diretas o fornecedor escolhido tem sido aquele que apresentou o menor preço dos orçamentos? O menor preço dos orçamentos tem servido de referência para o processo licitatório? | | | |
| Secretários/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 3.1.3.2 | As contratações observam a programação financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa? | | | |
| | 3.1.4 | Desapropriação | | | |
| Procurador | 3.1.3.1 | O Município realizou operação de desapropriação? | | | |
| Procurador | 3.1.3.2 | A desapropriação baseou-se em decreto do Chefe do Poder Executivo com identificação completa do bem, destinação, nome do expropriado, valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitida por pelo menos dois profissionais do ramo imobiliário? | | | |
| Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 3.1.3.3 | Foi elaborado o procedimento administrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro? | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|--|
| Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 3.1.3.4 | Os bens havidos por processo de desapropriação foram empregados nos fins indicados no processo? | | | |
| Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 3.1.3.5 | A desapropriação se deu de forma amigável? A desapropriação se deu de forma judicial? | | | |
| Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 3.1.3.6 | No caso da desapropriação ter sido processada de forma judicial o valor foi depositado em juízo mediante registro contábil na conta 1.1.2.5.1.02.00 do Plano de Contas Único adotado pelo Tribunal de Contas? | | | |
| Procurador/ Secretário/ DIGECOF | 3.1.3.7 | No caso da desapropriação ter sido processada de forma amigável, a despesa obedeceu aos seus estágios de empenho, liquidação (escritura pública), pagamento e registro do bem no Patrimônio do Município? | | | |
| | 3.1.5 | Verificação da Disponibilidade Orçamentária | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ DIGECOF | | Os processos de compras são encaminhados à contabilidade para informação sobre a classificação da despesa e disponibilidade orçamentária e financeira? | | | |
| | 3.1.6 | Abertura de Créditos Adicionais | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 3.1.6.2 | Os créditos adicionais suplementares e especiais foram processados com base em autorização em lei municipal? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 3.1.6.3 | Os créditos extraordinários abertos foram objeto de imediato conhecimento ao Poder Legislativo? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 3.1.6.4 3.1.6.5 | Os créditos adicionais suplementares e especiais abertos indicam as fontes de recursos e elas efetivamente existiam? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 3.1.6.6 | Na apuração do excesso de arrecadação por fontes foi deduzida a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 3.1.6.8 | A reabertura de crédito adicional especial ou extraordinário no exercício se deu com base no fato de terem sido abertos nos últimos quatro meses do exercício anterior? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 3.1.6.9 | A abertura de créditos adicionais foi iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 3.1.6.10 | A ação governamental objeto de crédito adicional especial estava contemplada na LDO? | | | |
| | 3.1.7 | Autorização da Autoridade Competente | | | |
| Secretário/ Gestores/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ DIGECOF | 3.1.7.1 | As contratações de obras e fornecimento de bens e serviços foram autorizadas pela autoridade competente? | | | |
| | 3.1.8 | Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 3.1.8.1 3.1.8.4 | A geração de despesas, caracterizadas como criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, ou obrigatórias de caráter continuado, foram precedidas do procedimento administrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e elaboradas de acordo com as normas? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras. | 3.1.8.5 | O procedimento administrativo foi considerado como condição prévia para licitação e empenho da despesa? | | | |
| | 3.1.9 | Licitação | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.1 | As licitações foram realizadas com base em estimativas de consumo das necessidades, nas requisições feitas pelas diversas unidades administrativas e autorizadas pela autoridade competente? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.2 | Quando cabível, o processo de estimativa de impacto orçamentário-financeiro integrou o processo licitatório? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.3 | Os processos licitatórios observaram os princípios da igualdade de condições dos concorrentes, publicidade, escolha da proposta mais vantajosa para a administração e as modalidades adequada para cada caso? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.4 | A comissão de licitação foi renovada para o exercício? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.5 "a" | As licitações foram realizadas através da abertura de processos, numerados, registradas em livro, autorizadas pela autoridade competente e publicadas de forma regular? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.5 "b" | Constam do Edital de licitação, quando cabível, projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato? | | | |

| | | | | | |
|--|----------------|---|--|--|--|
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.5 "c" | Consta do processo licitatório, parecer prévio da Assessoria Jurídica aprovando a minuta Edital e do Contrato? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.5 "d" | As propostas foram recebidas pela comissão de licitação e protocoladas em livro próprio? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.5 "e" | As deliberações da comissão de licitação em cada processo foram registradas em atas? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.5 "f" | Os documentos de habilitação e proposta em cada processo licitatório foram rubricados pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.5 "g" | O resultado de cada processo de licitação foi homologado e adjudicado pela autoridade competente? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.6 | Constam dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação as justificativas cabíveis, parecer da Assessoria Jurídica, comunicação a autoridade competente e publicação no prazo legal? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.7 | Há cadastro atualizado de fornecedores? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.8 | Foi publicado chamamento público anual para atualização do registro cadastral e ingresso de novos interessados em fornecer a Prefeitura? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.10 | Os processos licitatórios foram enviados ao Tribunal de Contas via e-SFINGE no prazo legal? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.11 | Os processos licitatórios de valor enquadrável na modalidade concorrência foram enviados ao Tribunal de Contas no prazo legal? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.12 | Os processos licitatórios de obras e serviços de engenharia tramitaram pelo responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras para cadastramento das informações e dados necessários? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras | 3.1.9.13 | Os boletins de medição, depois de aprovados pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra ou serviço de engenharia, transitaram pela responsável pela remessa de dados e informações ao TC via e-Sfinge obras? | | | |
| | 3.1.10 | Empenho | | | |
| Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3.1.10.7 | Os empenhos das despesas foram emitidos de forma prévia, com base em contrato, convênio, autorização de obra, serviço ou fornecimento? | | | |
| Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3.1.10.8 | A nota de empenho apresenta as informações mínimas como: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de financiamento, valores unitário e total, dedução do saldo da dotação, tipo de empenho, nome do credor, endereço, especificação completa da despesa, número e a modalidade de licitação, número do contrato e seus aditivos, número do convênio, identificação e assinatura da autoridade competente, do contador e do responsável pelo serviço? | | | |
| Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3.1.10.9 | Os documentos de suporte da despesa pública estão anexados à nota de empenho e se constitui de documentos regulares? | | | |
| Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3.1.10.10 | As notas de empenho estão arquivadas em ordem de numeração e acompanhadas dos documentos que lhe deram origem? | | | |
| | 3.1.11 | Reinscrição de Restos a Pagar | | | |
| Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3.1.11.1 | Ocorreu reinscrição de restos a pagar prescritos ou cancelados? | | | |
| Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3.1.11.1 | A reinscrição de restos a pagar baseou-se em processo com tramitação regular e deferido? | | | |
| Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3.1.11.1 | A reinscrição de restos a pagar foi objeto de empenhamento como despesas de exercícios anteriores? | | | |
| | 3.1.12 | Empenho de Adiantamento da Despesa | | | |
| Secretário/ Gestores/ DIGECOF | 3.1.12.1 | Os Adiantamentos de despesas realizados foram entregues á servidores do Município formalmente designado para realizar despesas excepcionais expressamente definidas na Lei Municipal nº 988/1995, que por sua natureza ou urgência não poderiam subordinar-se ao processo normal de requisição, autorização, empenho, liquidação e pagamento? | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|---|--|--|--|
| Secretário/ Gestor | 3.1.12.2 | Os servidores designados para realização de despesas pelo regime de adiantamento, recaiu, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou emprego público com capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função? | | | |
| Secretário/ Gestor/ DIGECOF | 3.1.12.3 | A concessão de recursos a título de adiantamento observou a regra do empenho prévio da despesa? O empenho da despesa com adiantamento se baseou em requerimento e autorização do Secretário da Fazenda ou Gestor da Unidade correspondente? O requerimento para concessão de recursos a título de adiantamento continha as informações abaixo: Nome do servidor, matrícula, cargo ou emprego? Indicação do valor total do adiantamento a ser concedido e da finalidade? Fundamentação legal? Indicação da dotação orçamentária: nº da ação de governo, grupo de natureza de despesa, elemento de despesa, fonte de recursos? Assinatura do requerente? Autorização do Secretário da Fazenda ou Gestor da Unidade correspondente? | | | |
| Secretário/ Gestor/ DIGECOF | 3.1.12.4 | O valor de cada adiantamento para atender despesas miúdas e de pronto pagamento observou o limite estabelecido na norma constante do item 3.1.12? | | | |
| Secretário/ Gestor/ DIGECOF | 3.1.12.5 | 5. Foi observada a regra de não se fazer adiantamento: Á responsável por dois adiantamentos? Á servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo em situações especiais devidamente justificadas? Para atender despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas? Á responsável com prazo de prestação de contas vencido? Á responsável que aplicou recursos adiantados em desacordo com a legislação em vigor? Á responsável que tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário? Á responsável que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos? Á responsável que dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação do Diretor de Controle Interno ou do Tribunal de Contas para regularizar prestação de contas? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.6 | Na aplicação dos recursos do adiantamento foi observada a regra de não realizar despesas fora do prazo de aplicação ou distintas das suas finalidades? As despesas realizadas observaram a legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.7 | Os recursos de adiantamentos concedidos foram depositados em conta bancária identificada com o nome da Unidade Gestora concedente, acrescido da expressão "Adiantamento" e quando possível, com o nome do responsável? As contas bancárias que deixaram de ser movimentadas foram imediatamente encerradas? Foi observada a regra de não reutilização de contas bancárias para outros fins ou sua movimentação por outro servidor? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.8 | Os recursos do adiantamento foram movimentados, quando possível, por ordem bancária ou transferência eletrônica? Movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor e saques para pagamento em espécie foram realizados mediante justificativa apresentada na prestação de contas? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.9 | Foi concedido adiantamento á Agentes Políticos, servidores comissionados e ACT's sem designação formal? A concessão do adiantamento se baseou em justificativa do requerente e autorização do Gestor? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.10 | Nos casos em que se esgotou o prazo para aplicação dos recursos do adiantamento ou o saldo não aplicado no objeto, assim como as retenções realizadas (ISS, IRRF, INSS) foram imediatamente recolhidas à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras? Esses fatos foram objeto de registro contábil correspondente? | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|--|--|--|--|
| Secretário/ Gestor/ DIGECOF Diretor de Controle Interno | 3.1.12.11 | <p>O servidor responsável por adiantamento foi inscrito pela contabilidade no Sistema de Compensação para controle da responsabilidade até a apresentação da prestação de contas?</p> <p>As prestações de contas foram apresentadas no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Pagamento?</p> <p>Nos adiantamentos para atender despesas com viagens, a prestação de contas foi realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno ao Município?</p> <p>Em ambos os casos foi observado a norma de que a apresentação da prestação de contas não excederá a data de 28 de dezembro do exercício em que o adiantamento foi concedido?</p> | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.12 | <p>Os documentos fiscais apresentados nas prestações de contas são em primeiras vias, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinha?</p> <p>Os documentos fiscais constantes das prestações de contas apresentam as indicações mínimas abaixo indicadas: Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente? Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação? Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação? Número da placa e a quilometragem registrada quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos? Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal? Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável pelo adiantamento?</p> | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.13 | Os documentos que compõem a prestação de contas do adiantamento estão autuados na Unidade Gestora concedente e constituem processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica, organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e correspondem ao valor integral do recurso recebido? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.14 | <p>As prestações de contas de adiantamento foram apresentadas ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento?</p> <p>Nas prestações de contas constam os seguintes documentos: Requerimento do adiantamento com a autorização da autoridade competente? Balancete de prestação de contas? Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver? Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período, se for o caso? Documentos comprobatórios das despesas? Comprovantes das transações bancárias ou cópia dos cheques, se for o caso? Guia de recolhimento do saldo não utilizado e de eventuais descontos (INSS, ISS, IRRF), se houver? Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie? Diligências ou notificações expedidas, se for o caso? Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular ou irregular?</p> | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.15 | <p>Na análise das prestações de contas e nos pareceres do Diretor de Controle Interno foram considerados, dentre outros, os aspectos abaixo?</p> <p>A regular aplicação dos recursos nas finalidades estabelecidas?</p> <p>Observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo Município?</p> <p>A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas?</p> <p>A realização das deduções devidas, tais como ISS, INSS e IRRF?</p> <p>A execução total ou parcial do objeto?</p> <p>A eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda?</p> <p>A devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras?</p> | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.16 | Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificou o responsável para apresentação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovante do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas? | | | |

| | | | | | |
|--|------------|---|--|--|--|
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.17 | Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluiu seu parecer na forma da norma constante do item 3.1.12.14 com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.18 | Os processos de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno foram de imediato encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno/ DIGECOF | 3.1.12.19 | Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente foram no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, esta foi instaurada em conformidade com as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores? No caso de instauração de tomada de contas especial ocorreu o registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa? Medidas administrativas e judiciais foram adotadas para reparação do erário e para inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos adiantamentos? | | | |
| Secretário/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.20 | O Município enviou ao Tribunal de Contas por meio eletrônico: Informações sobre os recursos concedidos a títulos de adiantamento e sobre as prestações de contas? A conclusão da análise das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da Diretoria de Controle Interno? As informações acima foram enviadas via e-Sfinge tempestivamente? | | | |
| Secretário/ Gestor/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | 3.1.12.21 | A Diretoria de Controle Interno foi notificada pela DIGECOF quando da concessão de adiantamento da despesa mediante entrega de cópia da nota de empenho para controle do prazo de apresentação da prestação de contas pelo responsável? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.12.22 | Nos casos em que decorreram 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta tenha sido apresentada, a Diretoria de Controle Interno notificou o responsável a fazê-lo no prazo de cinco dias, contados do recebimento da notificação? | | | |
| Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ DIGECOF | 3.1.12.23 | Nos casos em que decorreu o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato o declarou em alcance, comunicou o fato à DIGECOF para registro contábil do crédito em conta de responsável e propôs ao Chefe de Poder correspondente, a instauração de Tomada de Contas Especial para recuperação do dano causado ao erário, conforme normas editadas para tomada de contas especial? | | | |
| | 3.1.12-A | Empenho da Despesa com Publicidade | | | |
| Assessor de Comunicação | 3.1.12-A.1 | As despesas com publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos se restringiram ao caráter educativo, informativo ou de orientação social e delas não constaram nomes, símbolos ou imagens que pudessem caracterizar promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos? | | | |
| Assessor de Comunicação/ DIGECOF | 3.1.12-A.2 | Os comprovantes de despesa com publicidade estão acompanhados de: Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa à criação e produção? Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade? Indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação? Cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva? Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados? | | | |
| Assessor de Comunicação/ DIGECOF | 3.1.12-A.3 | Nos últimos de três meses que antecedeu a eleição foi observada a vedação de realizar despesas com publicidade e propaganda? | | | |
| Assessor de Comunicação/ DIGECOF | 3.1.12-A.4 | No ano eleitoral foi observado que os gastos com publicidade e propaganda não poderia exceder a média de gastos dos últimos três exercícios anteriores a eleição ou os gastos do exercício imediatamente anterior? | | | |
| | 3.1.13 | Empenho da Diária | | | |

| | | | | | |
|--|----------|---|--|--|--|
| Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | 3.1.13.1 | <p>O pagamento de diária é realizado antes do deslocamento, salvo em situações especiais?</p> <p>A diária é requerida de forma prévia pelo servidor ou Agente Político e formalmente autorizada pela autoridade competente em formulário próprio denominado "Requerimento/autorização"?</p> <p>O documento "Requerimento/Autorização" contém, no mínimo:</p> <p>A indicação do centro de custo (Unidade Gestora e Unidade Administrativa)?</p> <p>A matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor ou agente político?</p> <p>O destino e justificativa do deslocamento?</p> <p>A indicação do horário e data de saída e de retorno?</p> <p>O meio de transporte a ser utilizado?</p> <p>O número de diárias e cálculo do valor devido?</p> | | | |
| Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | 3.1.13.2 | Foi observada a vedação do pagamento de diárias para deslocamentos realizados para os Municípios que integram a região da Grande Florianópolis? | | | |
| Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | 3.1.13.3 | Nas autorizações para pagamentos de diárias consta justificativa expressa para deslocamentos iniciados em sextas feiras e em dias não úteis? | | | |
| Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | 3.1.13.4 | No processo de pagamento de diárias decorrente de deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto no formulário "requerimento/autorização" consta autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente? | | | |
| Secretário/Gestor/ Setor de Expediente | 3.1.13.5 | <p>O valor da diária foi calculado levando em conta os seguintes critérios?</p> <p>Deslocamento com retorno até às 12 horas: ¼ (um quarto) do valor de uma diária fixado pela Lei Municipal nº 1368/1999;</p> <p>Deslocamento a partir das 12 horas com retorno até às 23 horas: ¼ (um quarto) do valor de uma diária fixado pela Lei Municipal nº 1368/1999;</p> <p>Deslocamento no período matutino com retorno até às 23 horas: 2/4 (dois quartos) do valor de uma diária fixado pela Lei Municipal nº 1368/1999;</p> <p>Deslocamento com um pernoite: 4/4 (quatro quartos) do valor de uma diária fixado pela Lei Municipal nº 1368/1999.</p> | | | |
| Secretário/Gestor/ Setor de Expediente/ DIGECOF | 3.1.13.6 | <p>Depois de autorizada a viagem, o "requerimento/autorização" é encaminhado a DIGECOF para empenho, liquidação da despesa, pagamento e registro da responsabilidade no sistema de compensação até a apresentação dos documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem?</p> <p>Cópia do "requerimento/autorização" é encaminhada pela DIGECOF à Gerência de Recursos Humanos para registro do benefício e posterior informação na Declaração Anual de Rendimentos pagos?</p> | | | |
| Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro/ DIGECOF | 3.1.13.7 | <p>O beneficiário de diária comprova ao Gerente Financeiro da Unidade Gestora a efetiva realização do deslocamento, a estada no local de destino e o cumprimento pelo servidor dos objetivos da viagem, mediante a apresentação de documentos abaixo no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do retorno do deslocamento?</p> <p>Do deslocamento do beneficiário - quaisquer dos documentos abaixo, conforme o caso:</p> <p>Ordem de tráfego e autorização para uso do veículo, em caso de viagem com veículo oficial (O formulário "requerimento/autorização" pode atender essa exigência);</p> <p>Bilhete de passagem, no caso de transporte rodoviário coletivo;</p> <p>Comprovante de embarque, no caso de transporte aéreo.</p> <p>Da estada do beneficiário no local de destino - quaisquer dos documentos abaixo:</p> <p>Nota fiscal de hospedagem;</p> <p>Nota fiscal de alimentação;</p> <p>Nota de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;</p> <p>Outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.</p> <p>Do cumprimento do objetivo da viagem pelo servidor - quaisquer dos documentos abaixo:</p> <p>Cópia da ata de presença em reunião ou missão;</p> <p>Declaração de agente público, quando se tratar de visita a entidades e órgãos públicos;</p> <p>Lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;</p> <p>Outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.</p> <p>A Gerência Financeira notifica a DIGECOF quando da apresentação da prestação de contas para registro contábil da baixa da responsabilidade no sistema de compensação?</p> | | | |
| Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro/ Diretor de Controle Interno | 3.1.13.8 | Constatada a ausência de prestação de contas, o Gerente Financeiro comunica o fato ao Diretor de Controle Interno para adoção de providências administrativas e, se for o caso, proposição da instauração de Tomada de Contas Especial, conforme disposto nas normas de controle interno constantes do Anexo I, item 8 do Decreto Municipal nº 91/2010? | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|---|--|--|--|
| Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | 3.1.13.9 | O beneficiário da diária restitui integralmente ao caixa da Unidade Gestora correspondente o valor das diárias consideradas indevidas? No caso de restituição de diária o fato é comunicado ao Diretor de Controle Interno para apuração de responsabilidade quando há indícios de má-fé, e ao Gerente de Orçamento, Contabilidade e Finanças para os registros contábeis correspondentes? | | | |
| Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro/ Gerência de Recursos Humanos | 3.1.13.10 | A restituição de diárias deverá ser objeto de comunicação à Gerência de Recursos Humanos para retificação dos seus registros? | | | |
| Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro | 3.1.13.11 | O valor da diária recebido sem o efetivo afastamento ou na hipótese de retorno antes do prazo previsto é restituído ao caixa da Unidade Gestora correspondente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do seu recebimento ou do retorno? Nos casos de indícios de má-fé foi adotado providências para apuração de responsabilidade? | | | |
| | 3.1.14 | Empenho de Contribuições, Auxílios ou Subvenções Sociais. | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF | 3.1.14.1 | Despesas orçamentárias às quais não correspondam contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado foram classificadas no elemento 41 – Contribuições? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF | 3.1.14.2 | Despesas orçamentárias destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos foram classificadas no elemento 42 – Auxílios e, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da LC (federal) nº 101/2000? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF | 3.1.14.3 | Despesas orçamentárias para cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa foram classificadas no elemento 43 – Subvenções Sociais e observado o disposto no artigo 26 da LC (federal) nº 101/2000? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.4 | A concessão de recursos públicos para entidades privadas observou a exigência de se submeter exclusivamente ao atendimento de necessidade coletiva ou interesse público devidamente demonstrado e justificado, e observou os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade? | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|----------|--|--|--|--|
| | | <p>Na concessão de recursos á entidades a título de contribuições, auxílios ou subvenções sociais, foi cumprido os requisitos abaixo:</p> <p>Requerimento formal ao Chefe do Poder Executivo Municipal;</p> <p>Comprovante de inscrição CNPJ;</p> <p>Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;</p> <p>Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;</p> <p>Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;</p> <p>Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;</p> <p>Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;</p> <p>Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertence á entidade, com data de emissão não superior a doze meses;</p> <p>Indicação de conta bancária identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos acrescido da expressão "Subvenção", "Auxílio" ou "Contribuição" e do nome da Unidade Gestora;</p> <p>Plano de trabalho assinado pelo representante legal da entidade interessada;</p> <p>Certificação da entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;</p> <p>Cópia da lei que a considerou entidade de utilidade pública;</p> <p>Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;</p> <p>Certificado de Regularidade do FGTS;</p> <p>Certidão Negativa de Débitos para com o Município;</p> <p>Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;</p> <p>Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos;</p> <p>Parecer da Unidade Gestora concedente que demonstre:</p> <p>A conveniência da concessão do recurso, nos termos do artigo 16 da Lei (federal) nº 4320/64; (Art. 16 Subvenções para prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica). (Parágrafo único – O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados)</p> <p>A compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse;</p> <p>A capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;</p> <p>O regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária;</p> <p>O interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;</p> <p>A compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;</p> <p>A compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado;</p> <p>Atendimento das condições estabelecidas na LDO;</p> <p>Comprovação de previsão orçamentária na LOA; e</p> <p>Existência de lei municipal específica autorizando a concessão dos recursos pretendidos; e</p> <p>Estar em dia com a prestação de contas de recursos eventualmente recebidos do Município anteriormente;</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.5 | Assinatura de termo de convênio. | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.6 | Os documentos constantes do item 5 acima formaram processo específico para cada projeto ao qual foram apensados as respectivas prestações de contas? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.7 | <p>O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente apresenta no mínimo as seguintes informações?</p> <p>Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas á capacidade técnica e operacional para a execução do objeto, tais como: Espaço físico utilizado, equipamentos disponíveis, nº de colaboradores, quantidade de serviços produzidos, etc.;</p> <p>Descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende obter;</p> <p>Justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os objetivos econômicos e sociais a serem obtidos;</p> <p>Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso;</p> <p>Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;</p> <p>Cronograma físico de execução;</p> <p>Cronograma financeiro de desembolso;</p> <p>Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.</p> | | | |

| | | | | | |
|--|-----------|---|--|--|--|
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.8 | Quando o repasse teve por objeto a realização de obra constou também do processo os seguintes documentos? Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obra ou benfeitoria no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico; Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável; Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes; Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo; Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado. | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.9 | Quando o objeto envolveu a contratação de serviços de assessoria, assistência, consultoria, produção, capacitação e congêneres, foram detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o custo individual? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.10 | O representante legal da entidade beneficiária manteve atualizado o seu endereço residencial e o endereço da entidade? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF | 3.1.14.11 | Na concessão de recursos á entidades foi formalizado termo de convênio? O convênio foi publicado e encaminhado à DIGECOF para empenho, liquidação, pagamento, registro da responsabilidade no sistema de compensação? A DIGECOF notifica o Diretor de Controle Interno sobre a transferência de recursos á entidades para controle do prazo para apresentação da prestação de contas? A Unidade Gestora repassadora de recursos á entidade privada acompanha a execução do objeto do convênio e do plano de trabalho? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.12 | O termo de convênio apresenta no mínimo, o seguinte conteúdo? Objeto e finalidade do repasse; Obrigações das partes; Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso; Valor da contrapartida, quando houve, seu detalhamento e a forma de sua aplicação; Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente; Obrigação do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto à concedente; Prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; Obrigação do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas; Compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica; Proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pelo Município; Obrigação do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento de cada parcela; Orientação acerca da forma da prestação de contas, dos prazos, indicação expressa da documentação que deve integrar a prestação de contas e outros elementos que facilitem ao responsável cumprir adequadamente a obrigação de prestação das contas; Hipóteses de rescisão; Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver; Vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto; Obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos; e Indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução. | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente | 3.1.14.13 | Foi observada a norma de não conceder recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições: Para instalação, organização ou fundação de instituições? À pessoa física ou jurídica que: Deixou de prestar contas nos prazos estabelecidos? Aplicou os recursos em desacordo com a legislação em vigor? Tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário? Tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados á aplicação de recursos públicos? Dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação de órgão de controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas? A vedação se manteve até que todas as pendências sejam regularizadas? | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|---|--|--|--|
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.14 | <p>A entidade beneficiária movimentou os recursos concedidos na conta bancária específica indicada por ordem bancária ou transferência eletrônica?</p> <p>A movimentação por cheques nominais cruzados e individualizados por credor ocorreu apenas quando não foi possível na modalidade acima, e essa circunstância foi justificada na prestação de contas?</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.15 | <p>Quando o prazo previsto para utilização foi superior a 30 (trinta) dias, os recursos foram aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública?</p> <p>Os rendimentos de aplicação foram aplicados no objeto ou devolvidos a Unidade Gestora concedente?</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.16 | <p>Os documentos fiscais das prestações de contas são originais, em primeiras vias, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e de tributos e apresentam as seguintes indicações mínimas?</p> <p>Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente;</p> <p>Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o responsável complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do termo de ajuste;</p> <p>Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;</p> <p>Número da placa quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos;</p> <p>Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente. Em caso de recibo, admitido apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal;</p> <p>Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável;</p> <p>As folhas de pagamento contem o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis;</p> <p>Comprovante de recolhimento do INSS, FGTS e IRRF, quando for o caso;</p> <p>Os comprovantes de despesa com publicidade deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:</p> <p>Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa a criação ou produção;</p> <p>Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade;</p> <p>Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;</p> <p>Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;</p> <p>Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.17 | <p>As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades beneficiadas atendem aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade?</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.18 | <p>Os comprovantes de despesas com cursos, palestras, seminários, work shop e congêneres estão acompanhados de relação contendo o nome dos participantes, CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto?</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.19 | <p>Os comprovantes de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas estão acompanhados de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado?</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.20 | <p>Os comprovantes de despesas com locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos estão acompanhados dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marca, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação?</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.21 | <p>Os comprovantes de despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita estão acompanhados de relação na qual conste o nome, CPF ou RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, entre outros?</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.22 | <p>Nas prestações de contas foram admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência?</p> | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|---|--|--|--|
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.23 | Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos foram autuados na Unidade Gestora concedente, constituem processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica, organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponde ao valor integral do recurso recebido? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.24 | Cada parcela repassada constituiu um processo de prestação de contas e foi anexado ao processo de concessão? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.25 | Integram a prestação de contas os recursos concernentes a contrapartida financeira da proponente? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.26 | Quando o objeto envolveu também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (estadual, federal, patrocínios privados ou outros), na prestação de contas foram demonstrados tais valores, sua finalidade e a aplicação? | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.27 | <p>A prestação de contas de recursos transferidos a título de subvenções, auxílios e contribuições foi apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento?</p> <p>As prestações de contas continham os seguintes os documentos abaixo: Processo de concessão dos recursos? Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houve? Balancete de prestação de contas assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro? Parecer do Conselho Fiscal, quanto á correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada? Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que houve cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar? Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordem de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.)? Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com movimentação completa do período? Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento de despesas? Guia de recolhimento de saldo não aplicado? Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios de despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas? Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor? Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhada dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução. O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas de escolha? Documentos complementares quando a prestação de contas de recursos concedidos se referiu a realização de obra e serviço de engenharia: Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável? Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas? Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento?</p> <p>Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal? Diligências ou notificações expedidas, quando foi o caso? Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular, regular com ressalva e recomendação ou irregular?</p> | | | |

| | | | | | |
|---|------------|---|--|--|--|
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14.28 | <p>A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno consideraram dentre outros aspectos:</p> <p>A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas?</p> <p>A observância na aplicação dos recursos, dos princípios da economicidade, impessoalidade, moralidade, transparência e as normas regulamentares editadas pelo Município?</p> <p>O cumprimento do plano de trabalho?</p> <p>A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas?</p> <p>Execução física e o atendimento do objeto do repasse?</p> <p>Aplicação total ou parcial da contrapartida?</p> <p>Eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda?</p> <p>Devolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras?</p> | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14.29 | Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificou o responsável para apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovantes do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14.30 | Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno conclui seu parecer na forma da norma constante do item 3.1.14.28 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito? | | | |
| Gestor/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14.31 | O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno foi de imediato encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14.32 | <p>Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente foram no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicaram-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores?</p> <p>No caso de instauração do processo de tomada de contas especial foi feito o registro contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que deu causa?</p> <p>Foram adotadas medidas administrativas e judiciais para reparação do erário?</p> <p>O responsável foi incluído no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos recursos?</p> | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14.33 | Decorrido 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas sem que esta tenha sido apresentada, a Diretoria de Controle Interno notificou o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14.34 | Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato sugeriu ao Chefe de Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial na forma do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores, Anexo I, item 8? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14.35 | <p>O Município enviou ao Tribunal de Contas por meio eletrônico:</p> <p>Informações sobre os recursos concedidos a títulos de subvenções sociais, auxílios e contribuições e sobre as prestações de contas?</p> <p>A conclusão da análise das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da Diretoria de Controle Interno?</p> <p>As informações foram enviadas da seguinte forma:</p> <p>No caso do item 35.1, na primeira remessa do e-Sfinge posterior ao prazo em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas?</p> <p>No caso do item 35.2, na primeira remessa do e-Sfinge, depois de transcorridos 120 (cento e vinte) dias do prazo em que for apresentada a prestação de contas?</p> | | | |
| | 3.1.14-A | Empenho da Despesa com Transferência de Recursos a outros Entes | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Procurador | 3.1.14-A.1 | A transferência de recursos a outros entes da federação visando à execução de programas ou ações de interesse recíproco ocorreu mediante a assinatura de convênio ou instrumento congêner, precedido da análise e parecer da assessoria jurídica do Município e publicação do seu extrato, inclusive aditivos, no órgão oficial do Município? | | | |

| | | | | | |
|--|------------|---|--|--|--|
| Secretário/ Setor de Expediente/ Procurador | 3.1.14-A.2 | <p>Do convênio ou instrumento congênere constou o seguinte conteúdo mínimo?</p> <p>Objeto e finalidade;</p> <p>Obrigações dos partícipes e dos intervenientes, se houver;</p> <p>Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhado o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros;</p> <p>Valor da contrapartida, quando houver, e a forma de sua aferição, quando prestada por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis;</p> <p>Classificação da despesa e o número do empenho;</p> <p>Informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no Plano Plurianual ou previstos em lei que autorize as despesas;</p> <p>Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente;</p> <p>Prerrogativa da concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralização ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;</p> <p>Obrigações do conveniente de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;</p> <p>Compromisso do conveniente de registrar o ingresso dos recursos em fonte específica, na forma estabelecida no artigo 50, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>Proibição para o conveniente repassar os recursos recebidos para outros órgãos ou entidades congêneres ou não, salvo expressa autorização na legislação própria do Município;</p> <p>Sujeição da aquisição de bens e serviços à legislação sobre licitações e contratos públicos;</p> <p>Obrigações da conveniente prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida, se houver;</p> <p>Hipóteses de rescisão;</p> <p>Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do convênio, se houver;</p> <p>Direito de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto conforme plano de trabalho, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, bem como os resultados obtidos;</p> <p>Direito de suspender a liberação de parcelas ou novas concessões em caso de inadimplência, desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou práticas que atentam contra os princípios fundamentais da administração pública;</p> <p>Plano de trabalho como parte integrante do convênio ou instrumento congênere.</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ DIGECOF/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.3 | <p>Assinado e publicado o convênio, o processo foi encaminhado à DIGECOF para empenho, liquidação, pagamento, registro da responsabilidade no sistema de compensação?</p> <p>A DIGECOF notificou o Diretor de Controle Interno sobre o pagamento para controle do prazo para apresentação da prestação de contas?</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.4 | Para cada convênio ou instrumento congênere foi constituído processo específico, ao qual foram apensados os processos de prestação de contas parciais, se for o caso, e o processo de prestação de contas final? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.5 | O Município mantém controle atualizado sobre os recursos liberados e as prestações de contas? | | | |

| | | | | | |
|---|------------|--|--|--|--|
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.6 | <p>Os documentos fiscais estão preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e de tributos e apresentam as seguintes indicações mínimas?</p> <p>Data de emissão, o nome, o endereço e o CNPJ da Unidade Gestora concedente, referência ao termo de ajuste e ao seu número;</p> <p>Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, admitido, quando o documento não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, que o ente complemente as informações caracterizadoras da despesa e demonstre sua vinculação com o objeto do termo de convênio;</p> <p>Valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;</p> <p>Número da placa quando os documentos fiscais se referirem a despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos;</p> <p>Descrição precisa e específica dos serviços prestado, valor pago, numérico e por extenso, discriminação das deduções, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, em caso de recibo, admitido este apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal;</p> <p>Atestado de recebimento dos bens ou serviços, firmado pelo responsável;</p> <p>Folhas de pagamento com o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis;</p> <p>Comprovante de recolhimento do INSS, FGTS e IRRF, quando for o caso;</p> <p>Comprovantes de despesa com publicidade de acompanhados dos seguintes documentos:</p> <p>Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa a criação ou produção;</p> <p>Cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade;</p> <p>Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;</p> <p>Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;</p> <p>Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados. Diligências ou notificações expedidas, se for o caso.</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.7 | <p>Os documentos de despesas realizadas são com data posterior à assinatura do termo de convênio e anterior ao término do prazo da sua vigência?</p> | | | |

| | | | | | |
|---|-------------|---|--|--|--|
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A,8 | <p>A prestação de contas de recursos transferidos a outros entes da federação foi apresentada ao Diretor de Controle Interno para análise e emissão de parecer técnico conclusivo pela regularidade, pela regularidade com ressalvas e recomendações ou pela irregularidade, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento e constam os seguintes documentos?</p> <p>Cópia do convênio e do plano de aplicação;</p> <p>Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;</p> <p>Balancete de prestação de contas assinado pela autoridade competente;</p> <p>Cópia dos comprovantes das despesas realizadas;</p> <p>Extrato da conta corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;</p> <p>Contratos, se houver;</p> <p>Cópia das ordens bancárias, das transferências eletrônicas ou dos cheques emitidos;</p> <p>Demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nas contratações de serviços, especialmente os de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas trabalhadas e o valor;</p> <p>Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução e fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras;</p> <p>Cópia da proposta de preço vencedora, das atas da comissão de licitação, dos termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas e das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade;</p> <p>Relatório de cumprimento do objeto/finalidade;</p> <p>Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver e indicação de sua localização;</p> <p>Relação dos serviços prestados, se houver;</p> <p>Relação dos treinados ou capacitados, se houver;</p> <p>Relação com o nome, número do CPF, endereço e telefone dos beneficiários, em caso de doação;</p> <p>Fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se houver;</p> <p>Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio, se for o caso;</p> <p>Cópia do termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei (federal) 8.666/93;</p> <p>Manifestação do controle interno do conveniente quanto à regular aplicação dos recursos no objeto do convênio;</p> <p>Comprovante do recolhimento do saldo de recursos, inclusive rendimentos de aplicação, se houver;</p> <p>Diligências ou notificações expedidas, se for o caso;</p> <p>Parecer do Diretor de Controle Interno sobre a análise realizada nas contas, concluindo por considerá-la regular, regular com ressalva e recomendação ou irregular.</p> | | | |
| Secretário/ Setor de Expediente/ Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.9 | <p>A prestação de contas de cada parcela foi apresentada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do recurso?</p> | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.10 | <p>A análise e o parecer do Diretor de Controle Interno consideraram, dentre outros aspectos:</p> <p>A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;</p> <p>A observância na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade e transparência e das normas regulamentares editadas pelo Município;</p> <p>O cumprimento do plano de trabalho;</p> <p>A regularidade dos documentos comprobatórios das despesas e da composição da prestação de contas;</p> <p>A execução física e o atendimento do objeto do repasse;</p> <p>A aplicação total ou parcial da contrapartida;</p> <p>A eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;</p> <p>A evolução de eventual saldo de recursos não aplicados, inclusive de receitas de aplicações financeiras.</p> | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.11 | <p>Em caso de irregularidade na prestação de contas, o Diretor de Controle Interno notificou o responsável para apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da notificação, de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovantes do recolhimento ao caixa da Unidade Gestora concedente do valor das despesas glosadas?</p> | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.12 | <p>Decorrido o prazo para manifestação e mantida a irregularidade, o Diretor de Controle Interno concluiu seu parecer na forma da norma constante do item 10 acima, com registro da correta identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do débito?</p> | | | |
| Secretário/Gestor/ Diretor de Controle Interno/ DIGECOF | 3.1.14-A.13 | <p>O processo de prestação de contas com parecer técnico do Diretor de Controle Interno foi de imediato encaminhado ao Gestor da Unidade concedente para pronunciamento sobre as recomendações e/ou determinações indicadas no referido parecer técnico e ao responsável pela contabilidade para baixa da responsabilidade quando considerada regular?</p> | | | |

| | | | | | |
|---|-------------|--|--|--|--|
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.14 | Se o parecer técnico e o pronunciamento do Gestor da Unidade concedente foram no sentido de instauração de Tomada de Contas Especial, aplicaram-se as normas estabelecidas no item 8, do Anexo I do Decreto nº 91/2010 e alterações posteriores? O dano ao erário foi objeto de registro contábil do valor na responsabilidade da pessoa que deu causa? Foram adotadas medidas administrativas e judiciais para reparação do erário e da inclusão do responsável no cadastro informativo de débitos não quitados de forma a impedi-lo de receber novos recursos? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.15 | Decorrido 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas sem que esta tenha sido apresentada, a Diretoria de Controle Interno notificou o responsável a fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 3.1.14-A.16 | Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato sugeriu ao Chefe de Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial? | | | |
| | 3.1.15 | Formalização do Contrato | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.15.1 | Os contratos administrativos estabelecem de forma clara e precisa as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.15.2 | Quando exigido, os contratos têm sido formalizados? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.15.3 | Os contratos e seus aditivos observam as normas da Lei 8666/93 e foram publicados na imprensa oficial do Município no prazo legal e enviados ao Tribunal de Contas por meio eletrônico? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.15.4 | Os Contratos são protocolados e numerados em ordem sequencial com referência do ano, contendo em seu texto, quando for o caso, referência à licitação, registro em livro próprio ou arquivo eletrônico em ordem cronológica com citação de pelo menos, o número, data, CPF ou CNPJ do contratado e o objeto? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.15.5 | A minuta dos contratos e seus aditivos foram previamente examinados pela Procuradoria-Geral? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.15.6 | A execução dos contratos de obras e seus aditivos foram ou estão sendo acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado e com registro em livro das ocorrências? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.15.7 | Os contratos estão sendo objeto de controle quanto à execução, cumprimento do prazo, vigência e aditamentos tempestivos? | | | |
| | 3.1.16 | Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.16.1 | As contratações realizadas pelo Município foram atendidas mediante autorizações formais expedidas pela autoridade competente? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Gestor | 3.1.16.2 | As autorizações de fornecimento foram emitidas em três vias com destinação de uma via para o fornecedor, uma via para a contabilidade e uma via para arquivo na Gerência de Compras, Licitações e Contratos? | | | |
| | 3.1.17 | Anulação de Empenho | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.17.1 | As anulações de empenhos estão fundamentadas pelo servidor responsável e autorizadas pela autoridade competente? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.17.4 | As notas de anulações de empenho contem informações básicas, exigidas na norma de controle interno número 3.1.17.4? | | | |
| | 3.1.18 | Liquidação da Despesa | | | |
| Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Seplan | 3.1.18.1 | O estágio da liquidação da despesa tem se baseado nos dados da licitação, do contrato, da autorização de fornecimento, da nota de empenho, do boletim de medição, do documento fiscal, relatório dos serviços realizados, relatório da fiscalização da obra ou serviço, observado a importância exata a ser paga e o verdadeiro credor? | | | |

| | | | | | |
|---|----------|--|--|--|--|
| Gerente de Licitações, Contratos e Compras/ Seplan | 3.1.18.2 | A liquidação da despesa tem se efetivado com atestado apostado no documento fiscal pelo setor correspondente, responsável pelas compras, execução da obra ou serviço ou pelo requisitante? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.18.3 | O atestado de liquidação da despesa acompanhado do documento fiscal competente tem sido encaminhado à DIGECOF para registro contábil, emissão da respectiva ordem de pagamento pela Gerência Financeira com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.18.4 | Quando da liquidação da despesa, os bens de uso especial ou dominial têm sido objeto de registro contábil no sistema patrimonial? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.18.5 | Os empenhos e liquidações de obras, caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais, foram objetos de registro contábil em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.18.6 | Em se tratando de obras, quando da sua conclusão, foi emitido o respectivo termo de recebimento provisório e definitivo? | | | |
| Secretário/ Procurador/ Gestor | 3.1.18.7 | Quando não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e judiciais foram tomadas para preservar o interesse público? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.18.8 | Os órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Municípios tem sido informados sobre os valores pagos aos fornecedores? | | | |
| | 3.1.19 | Incorporação de Bens ao Patrimônio | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio | 3.1.19.1 | Após a liquidação da despesa com a aquisição de bens ou após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra de uso especial ou dominial, foi realizado o registro do bem no patrimônio com especificação completa, numeração, identificação do responsável pela carga, fixação da placa de identificação quando for o caso, além de outras providências julgadas importantes para um bom controle sobre o bem? | | | |
| | 3.1.20 | 3.1.20. Registro de Entrada do Material no Almoxarifado | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 3.1.20.1 | Os materiais adquiridos e sem previsão de consumo imediato, tem sido objeto de registro contábil na conta Almoxarifado? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 3.1.20.2 | Há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.20.3 | As saídas do Almoxarifado são registradas com base em requisições expedidas pelas Unidades Administrativas e informadas à contabilidade para registro de baixa? | | | |
| Secretário/ Gestor | 3.1.20.4 | A dispensação de medicamentos da farmácia básica nas Unidades de Saúde são objeto de rigoroso controle, de forma que permita apurar a qualquer tempo, a quantidade de cada medicamento que entrou e saiu do estoque e o nome dos Municípios beneficiados? | | | |
| | 3.1.21 | Pagamento da Despesa | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.21.1 | O pagamento da despesa é feito mediante autorização da autoridade competente e após regular liquidação? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.21.2 | A ordem de pagamento da despesa é processada pelo serviço de contabilidade da Unidade Gestora correspondente? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.21.3 | Os pagamentos obedeceram à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos? Eventuais descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente e publicado na imprensa oficial do Município? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.21.4 | As despesas com valores dentro do limite de dispensa de licitação de que trata o item II do artigo 24, da Lei 8.666/93 foram pagas no prazo de até cinco dias úteis contados da apresentação da fatura? | | | |
| | 3.1.22 | Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, créditos da fazenda pública municipal, etc. | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.22.1 | As ordens de pagamento registram as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente com evidência do valor líquido a ser pago ao credor? | | | |

| | | | | | |
|--|----------|---|--|--|--|
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.22.2 | As retenções foram registradas contabilmente de forma individualizada em contas específicas no fluxo orçamentário ou extra-orçamentário de acordo com sua natureza? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.22.3 | As retenções originárias de garantias contratuais foram aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.22.4 | As retenções relacionadas ao ISS e IRRF e créditos da fazenda pública municipal, realizadas pelas Unidades Gestoras tem sido recolhidas à Unidade Gestora Prefeitura até o quinto dia útil do mês subsequente à retenção? | | | |
| | 3.1.23 | Anulação de Pagamento | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.23.1 | As anulações de pagamento identificam o motivo? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.23.2 | Os recursos financeiros originários da anulação de pagamentos retornaram às contas bancárias originais? | | | |
| | 3.1.24 | Inscrição em Restos a Pagar | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.24.1 | A inscrição de despesas em restos a pagar distingue as processadas das não processadas? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.24.2 | O registro contábil da inscrição de despesas em restos a pagar é especificado por exercício e por credor com especificação do serviço da dívida a pagar? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.1.24.3 | No último ano do mandato ocorreu registro de restos a pagar não processados sem disponibilidade de caixa na fonte de recursos? | | | |
| Secretário/ Gerente Financeiro/ Gestor | 3.1.24.4 | O pagamento de restos a pagar foi realizado em obediência a ordem cronológica? | | | |
| | 3.1.25 | Prestação de Contas de Convênio | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.25.1 | Os rendimentos das aplicações financeiras de recursos de convênios foram computados a crédito do convênio e aplicados no seu objeto? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.25.2 | Os recursos de convênios foram aplicados exclusivamente no objeto da sua finalidade e dentro do prazo conveniado? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.25.4 | Os saldos financeiros dos convênios foram devolvidos no prazo à entidade ou órgão repassador dos recursos e mediante registro contábil em conta redutora de receita quando dentro do próprio exercício ou por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso? | | | |
| | 3.1.26 | Transferências Financeiras Concedidas | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.26.1 | As transferências financeiras às Unidades Gestoras: Fundos, Autarquias e Fundações foram realizadas de acordo com a programação financeira e o fluxo de caixa? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.26.2 | O registro contábil dessas transferências financeiras foi realizado: Em conta do grupo "5. Resultado Diminutivo do Exercício", "5.1 Resultado Orçamentário", "5.1.2 Interferências Passivas", "5.1.2.1 Transferências Financeiras Concedidas"? Em conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício", "6.1. Resultado Orçamentário", "6.1.2. Transferências Ativas", e "6.1.2.1. Transferências Financeiras Recebidas"? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.26.3 | As transferências financeiras a Câmara, da fonte 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários foram realizadas dentro do limite e no prazo legal? | | | |
| Gestor | 3.1.26.4 | Os dados da execução orçamentária e financeira das unidades gestoras foram disponibilizados à contabilidade geral do Município até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência? | | | |
| Gestor | 3.1.26.5 | Os saldos financeiros da Câmara em 31/12 não comprometidos foram recolhidos ao caixa do tesouro municipal no prazo? | | | |
| | 3.1.27 | Controle Contábil da Disponibilidade por Destinação de Recursos – DDR | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.1 | O controle da DDR ocorreu desde a elaboração dos instrumentos de planejamento até a execução da Lei Orçamentária Anual, incluindo o ingresso dos recursos orçamentários, o comprometimento desses recursos com a liquidação da despesa e a saída dos recursos através do pagamento da despesa orçamentária? | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|---|--|--|--|
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.2 | O controle contábil da DDR foi realizado no sistema de compensação e identifica as fontes de financiamento da despesa orçamentária? | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.3 | O controle contábil da DDR evidenciou que o princípio do equilíbrio de caixa em cada fonte foi observado? | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.4 | O controle contábil da DDR adota um código para cada Fonte/Destinação de recursos e este é constituído em conformidade com as normas editadas pela STN? | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.5 | As contas de receita orçamentária utilizadas nos instrumentos de planejamento representam as Fontes de Recursos e as Destinações dos recursos tem denominação clara do seu destino? | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.6 | As fontes/destinações de recursos utilizadas estão em conformidade com o disposto no Anexo XIII – Tabela das Fontes e Destinações de Recursos aprovada pelo Decreto nº 127/2012 e atualizações realizadas pela Gerência de Orçamento, Contabilidade e Finanças de acordo com as necessidades? | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.7 | A codificação das Fontes/Destinações de recursos deverá observar a estrutura abaixo? 1º Dígito: Identificador de Uso; 2º Dígito: Grupo de Destinação de Recursos; 3º e 4º Dígitos: Especificação das Destinações de Recursos; e 5º ao 10º Dígitos: Detalhamento das Destinações de Recursos. O Indicador de Uso está representado pelos dígitos abaixo? 0 - Recursos não destinados à contrapartida; e 9 – Recursos destinados a contrapartidas e de uso facultativo. O Grupo de Destinação de Recursos está representado pelos dígitos abaixo? 1 – Recursos do Tesouro – Exercício Corrente (Utilizado pela Unidade Gestora Prefeitura) 2 – Recursos de Outras Fontes – Exercício Corrente (Utilizado por outras Unidades Gestoras) 3 – Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores (Utilizado pela UG Prefeitura para indicar o superávit financeiro na fonte) 6 – Recursos de Outras Fontes – Exercícios Anteriores (Utilizado por outras UG para indicar o superávit financeiro) A Especificação das Destinações de Recursos está representada por dois dígitos segregados em dois grupos: de 00 a 79 – Para indicar as Fontes primárias e de 80 a 99 – Para indicar as Fontes não primárias? Os códigos da especificação das destinações de recursos não se repetem? | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.8 | O Detalhamento das Destinações de Recursos é representado por seis dígitos? | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.9 | A destinação de recursos foi classificada em vinculada e ordinária? | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.10 | No momento do registro contábil do ingresso da receita orçamentária no caixa do tesouro municipal, foi registrado também em contas de controle, no sistema de compensação, o valor classificado na Fonte/Destinação correspondente? Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 100 C Controle da DDR (Passivo Compensado) 100 | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|--|--|--|--|
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.8 | <p>No momento do registro contábil da liquidação da despesa orçamentária, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor comprometido da despesa orçamentária na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 50</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado) 50</p> | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.9 | <p>No momento do registro contábil do pagamento da despesa orçamentária, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor bruto do pagamento da despesa orçamentária na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado) 40</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado) 40</p> <p>O Gerente Financeiro providencia, periodicamente, com base em informações dos registros contábeis, a transferência do valor dos descontos para a conta bancária movimento?</p> | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.10 | <p>No momento do registro contábil da Transferência Financeira da Unidade Gestora Prefeitura a outra Unidade Gestora, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor transferido na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplos: D 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.02.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado)</p> <p>D 0.1.02.000000 DDR Utilizada (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.02.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.11 | <p>No momento do cancelamento de restos a pagar, foi registrado em contas de controle, no sistema de compensação, o valor dos restos a pagar cancelado na Fonte/Destinação correspondente?</p> <p>Exemplo: D 0.1.06.000000 DDR a Utilizar (Ativo Compensado)</p> <p>C 0.1.06.000000 DDR Comprometida (Ativo Compensado)</p> | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|---|--|--|--|
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.12 | <p>No encerramento do exercício, a conta "DDR Utilizada" foi zerada?</p> <p>Exemplo:</p> <p>D</p> <p>0.1.06.000000</p> <p>Controle da DDR (Passivo Compensado)</p> <p>40</p> <p>C</p> <p>0.1.06.000000</p> <p>DDR Utilizada (Ativo Compensado)</p> <p>40</p> | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.13 | <p>No início do exercício, o superávit financeiro, representado pelo saldo devedor da Conta "0.1.06.000000 - DDR a Utilizar" foi zerado?</p> <p>Exemplo:</p> <p>D</p> <p>0.3.06.000000</p> <p>Controle da DDR (Passivo Compensado)</p> <p>50</p> <p>C</p> <p>0.1.06.000000</p> <p>DDR Utilizada (Ativo Compensado)</p> <p>50</p> | | | |
| Secretário/ Gestor DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.1.27.14 | <p>No exercício auditado foi realizado pagamento com recursos ordinários, despesas financiadas com recursos vinculados?</p> <p>Neste caso, se a entrada de recursos vinculados não se efetivou até o final do exercício a despesa empenhada na fonte vinculada foi cancelada para reempenho na fonte ordinária?</p> <p>No exercício auditado foi realizado pagamento com recursos vinculados, despesas financiadas com recursos ordinários?</p> | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

3. DESPESA

3.2. DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---|--------------------------|--|---|---|----|
| | 3.2.1 | Cancelamento de Restos a Pagar | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.2.1.1 | Houve cancelamento de restos a pagar não pagos até 31 de dezembro, tendo por base o Decreto Municipal nº 99/2000? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 3.2.1.2 | O registro contábil do cancelamento de restos a pagar se deu em contrapartida com conta do grupo "6. Resultado Aumentativo do Exercício"? | | | |
| | 3.2.2 | Pagamento de Retenções | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.2.2.1 | O pagamento das retenções como INSS, Caução, Contribuição Previdenciária dos Servidores e outras observaram as respectivas datas de vencimentos? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.2.2.2 | A iniciativa dos processos de pagamento das cauções foi do interessado, mediante requerimento protocolado com relato dos fatos, razões de direito e juntada dos comprovantes? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.2.2.3 | Os requerimentos para pagamento das retenções foram examinados para constatar do direito, emissão de parecer fundamentado e autorização pelo Secretário Municipal de Finanças? | | | |

| | | | | | |
|---|---------|--|--|--|--|
| Secretário/ DIGECOF/ Gerente Financeiro | 3.2.2.4 | Autorizado o pagamento de retenções, ele se efetivou com a emissão de ordem de pagamento, cheque nominal ou ordem bancária ao credor e registro contábil envolvendo as respectivas contas do Passivo e Ativo Circulante do Grupo Financeiro? | | | |
| | 3.2.3 | Pagamento de Restos a Pagar | | | |
| Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro | 3.2.3.1 | O pagamento de Restos a Pagar foi efetuado mediante ordem do Prefeito, Gestor ou servidor legalmente designado e após regular liquidação? | | | |
| Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro | 3.2.3.3 | O pagamento de Restos a Pagar obedeceu, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Chefe de Poder correspondente, devidamente publicada? | | | |
| Secretário/Gestor/ Gerente Financeiro | 3.2.3.4 | Os Restos a Pagar cujos valores se enquadram no limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, foram pagas no prazo de até 5 cinco (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura? | | | |
| | 3.2.4 | Pagamento de Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO | | | |
| Secretário/Gestor/ DIGECOF | 3.2.4.1 | O pagamento do valor principal da operação de crédito por ARO foi realizado mediante registros contábeis no fluxo extra-orçamentário? | | | |
| Secretário/Gestor/ DIGECOF | 3.2.4.2 | Os encargos financeiros incidentes sobre a operação de crédito por ARO foram contabilizados como despesa orçamentária no Grupo de Natureza de Despesa: 3.2.90.00 – Juros e Encargos da Dívida/Aplicação Direta, nos elementos de despesa: 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por ARO e 75 – Correção Monetária da Dívida com Operações de Crédito por ARO? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

4. PATRIMÔNIO

4.1. BENS IMÓVEIS

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---|--------------------------|---|---|---|----|
| | 4.1.1 | Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação | | | |
| Secretário/ DIGECOF/Gestor | 4.1.1.2 | A movimentação sofrida pela conta "Bens Imóveis" se deu por: Aquisição; Recebimento em doação; Recebimento por doação em pagamento; Aquisição por desapropriação; Aquisição por usucapião; Transferência por doação; Transferência por alienação; Construção ou ampliação; Reavaliação; Perda por sinistro; Depreciação; Exaustão; Outras situações. Especificar: _____? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.1.1.3 | Constam dos processos dos bens imóveis os documentos básicos como escritura pública e registro em cartório? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.1.1.3 | Constam dos processos dos bens imóveis os documentos complementares como: Planta do terreno com representação das benfeitorias? Planta de situação? Folha de tombo? Termo de responsabilidade administrativa sobre o imóvel distribuído? Ficha de cadastro do imóvel no controle patrimonial? Laudo de vistoria? Termo de entrega e recebimento do imóvel? Termos de recebimento provisório e definitivo de obra? Original do "habite-se"? | | | |

| | | | | | |
|---|---------|--|--|--|--|
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/Gestor | 4.1.1.4 | A folha de tombo contém as informações mínimas exigidas pela norma de controle interno, como: (?) Município e Estado; Endereço e denominação pelo qual o imóvel é eventualmente conhecido; Destinação do imóvel; Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos que financiou a aquisição e nome do transferidor; Identificação do título de transferência, cartório, comarca, número de registro, livro, folha e data; Dimensões do terreno e área do imóvel; Valor de aquisição; Descrição dos limites e confrontações do terreno; Especificação detalhada das benfeitorias; Tipo de cerca existente; Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel. | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/Gestor | 4.1.1.5 | Há registro de relato das condições dos imóveis sobre limpeza, conservação e posse, a cada seis meses? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/Gestor | 4.1.1.6 | Há registro de emissão de laudo de avaliação anual dos imóveis emitido por comissão e atualização por lançamento contábil no ativo permanente? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ DIGECOF/Gestor | 4.1.1.7 | O controle dos bens imóveis é realizado de forma documental, através de processos; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PATRIMÔNIO

4.2. BENS MÓVEIS

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---|--------------------------|--|---|---|----|
| | 4.2.1 | Controle Contábil, Cadastral e Físico? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.2.1.1 | Os bens móveis têm registro analítico individualizado com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ DIGECOF/Gestor | 4.2.1.2 | O valor dos registros contábeis dos bens móveis confere com os registros cadastrais? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.2.1.3 | Há registro de inventário anual dos bens móveis? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.2.1.4 | No controle dos bens móveis há registro de: Distribuição dos bens móveis? Afixação de chapas de identificação com número do registro? Emissão de termo de responsabilidade e guarda dos bens? Recolhimento por inservibilidade, desnecessidade, obsoleto ou excedente; perda ou extravio, furto ou roubo; alienação ou doação, etc.? Redistribuição? Empréstimo, troca ou transferência: Baixa, etc.? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.2.1.5 | No controle cadastral dos bens móveis há informações de: Número do registro cadastral? Requisitante do bem? Nomenclatura e descrição do bem? Dados do fornecedor? Número da Nota de Empenho, valor e fonte de recursos que financiou a aquisição? Movimentação de carga, data, número do documento fiscal, número do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração, etc.? Identificação do responsável que autorizou a baixa? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.2.1.6 | As ocorrências com os bens são comunicadas pelos responsáveis à Gerência de Patrimônio? | | | |

| | | | | | |
|---|---------|--|--|--|--|
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.2.1.7 | Há trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis? | | | |
| Secretário/ Gerente de Patrimônio/ Gestor | 4.2.1.8 | Quando necessário os responsáveis pela guarda de bens móveis solicitam trabalhos de manutenção preventiva e corretiva? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

ATOS DE PESSOAL

5.1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---|-----------------------------|--|---|---|----|
| | 5.1.1 | Provimento Efetivo | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.1.1 | A nomeação de servidores para cargos de provimento efetivo se deu com base em aprovação em concurso público? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.1.2 | O concurso público foi realizado mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos de necessidade permanente para a administração? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.1.3 | O concurso público obedeceu aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e fez reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência? | | | |

| | | | | | |
|---|---------|--|--|--|--|
| | | <p>a) As nomeações foram formalizadas através de processos administrativos e estes se encontram arquivados no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade?</p> <p>b) Dos processos administrativos de nomeação constam a documentação abaixo exigida na norma de controle interno nº 5.1.1.4 constante do Anexo I, do Decreto Municipal nº 91/2011:</p> <p>Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes?</p> <p>Autorização específica na LDO?</p> <p>Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente?</p> <p>Estimativa do Impacto orçamentário-financeiro?</p> <p>Número do Edital do Concurso Público?</p> <p>Comprovação da homologação do resultado final do concurso?</p> <p>Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol dos aprovados?</p> <p>Ato de admissão?</p> <p>Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente?</p> <p>Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei?</p> <p>Regime jurídico?</p> <p>Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício?</p> <p>Termo de posse?</p> <p>Comprovação relativa:</p> <p>A nacionalidade brasileira?</p> <p>Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)?</p> <p>Quitação com as obrigações militares, quando for o caso?</p> <p>Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)?</p> <p>Idade mínima de 18 anos?</p> <p>Habilitação exigida no edital?</p> <p>Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público?</p> <p>Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, classe, nível, padrão de referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver?</p> <p>Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista?</p> <p>Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato?</p> <p>No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária?</p> <p>Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável?</p> <p>Endereço?</p> <p>Declaração de bens?</p> | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.1.4 | Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.1.5 | As informações sobre o edital e sobre as nomeações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.1.6 | No estágio probatório os servidores nomeados estão sendo avaliados na forma do regulamento? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.1.7 | Aprovado no estágio probatório o servidor foi declarado estável no serviço público? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.1.8 | Os servidores reprovados no estágio probatório foram exonerados mediante processo administrativo, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa? | | | |
| | 5.1.2 | Provimento Temporário | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.2.1 | A contratação de servidor por tempo determinado se deu através de processo seletivo, salvo nas hipóteses de situação de emergência e estado de calamidade pública declarada na forma da lei e para combate de surtos endêmicos? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.2.2 | A contratação se deu com base em autorização em lei municipal e na LDO? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.2.2 | O processo seletivo se efetivou mediante autorização do Chefe do Poder correspondente? | | | |

| | | | | | |
|---|---------|---|--|--|--|
| | | <p>O processo administrativo formalizado em decorrência da contratação de pessoal para o serviço público por prazo determinado se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade?</p> <p>O processo está instruído com os seguintes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterização da necessidade temporária e do excepcional interesse público? 2. Documentos que comprovem a realização do processo seletivo ou documentos que justifiquem a sua dispensa quando presente relevantes situações de interesse público? 3. Comprovação de autorização específica na LDO? 4. Comprovação de que a contratação está em consonância com a lei municipal que disciplina a matéria? 5. Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes? 6. Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente? 7. Número do Edital do Processo Seletivo? 8. Comprovação da homologação do resultado final do processo seletivo? 9. Comprovante de publicidade do edital do processo seletivo e do rol dos aprovados? 10. Minuta do contrato e comprovante da sua publicação, se for o caso? 11. Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei? 12. Regime jurídico? 13. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício? 14. Comprovação relativa: <ul style="list-style-type: none"> A nacionalidade brasileira? Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)? Quitação com as obrigações militares, quando for o caso? Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)? Idade mínima de 18 anos? Habilitação exigida no edital? Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do processo seletivo? Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo/emprego, vencimento, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver? Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista? Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato? No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária? Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável? Endereço? Declaração de bens? <p>Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão?</p> | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.2.3 | | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.2.4 | As informações sobre o edital e sobre as contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge? | | | |
| | 5.1.3 | Provimento em Comissão | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.3.1 | As nomeações para cargo em comissão atendeu ao limite de vagas fixadas em lei? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.3.2 | As nomeações para cargo em comissão se destinaram ao desempenho de atribuições de chefia, direção e assessoramento? | | | |

| | | | | | |
|---|---------|---|--|--|--|
| | | <p>O processo administrativo formalizado em decorrência da nomeação para cargo em comissão se encontra no Setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para exame da legalidade?</p> <p>O processo está instruído com os seguintes documentos:</p> <p>Comprovação de autorização específica na LDO?</p> <p>Declaração da autoridade competente que existe dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes?</p> <p>Declaração da autoridade competente que a despesa com pessoal não excede a 95% do limite do Poder correspondente?</p> <p>Ato de nomeação?</p> <p>Data de publicação do ato de nomeação, conforme legislação pertinente?</p> <p>Comprovação da existência de cargo criado por lei?</p> <p>Regime jurídico?</p> <p>Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício?</p> <p>Termo de posse?</p> <p>Comprovação relativa:</p> <p>A nacionalidade brasileira?</p> <p>Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor)?</p> <p>Quitação com as obrigações militares, quando for o caso?</p> <p>Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral)?</p> <p>Idade mínima de 18 anos?</p> <p>Informação concernente aos dados pessoais como: nome sexo, CPF, número de registro ou matrícula, cargo, remuneração, lotação, data do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver?</p> <p>Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato?</p> <p>No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária?</p> <p>Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável?</p> <p>Endereço?</p> <p>Declaração de bens?</p> | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.3.3 | Parecer emitido pelo controle interno sobre a regularidade do processo de admissão? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.3.4 | As informações sobre as nomeações em cargo em comissão ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge? | | | |
| | 5.1.4 | Provimento dos Cargos Eletivos | | | |
| Secretário da Câmara | 5.1.4.1 | Os vereadores empossados apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais? | | | |
| Secretário da Câmara | 5.1.4.1 | O termo de posse do vereador foi assinado em livro próprio? | | | |
| Secretário da Câmara | 5.1.4.2 | O Prefeito e o Vice-Prefeito apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais? | | | |
| Secretário da Câmara | 5.1.4.2 | O termo de posse foi assinado em livro próprio pelo Prefeito e Vice-Prefeito? | | | |
| Secretário da Assistência Social | 5.1.4.3 | Os membros do Conselho Tutelar, eleitos por eleição direta na forma do Estatuto foram nomeados pelo Chefe do Poder Executivo? | | | |
| Secretário da Assistência Social | 5.1.4.3 | Os membros do Conselho Tutelar foram empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio? | | | |
| | 5.1.5 | Estagiários | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.5.2 | A contratação de estudantes estagiários se efetivou através de processo que atendeu ao princípio da impessoalidade, na forma estabelecida em Lei Municipal e se destinou ao desempenho de funções de apoio às atividades próprias dos servidores? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.5.2 | Os estagiários contratados desempenham funções exclusivas de apoio às atividades próprias dos servidores? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.5.3 | Há controle da matrícula e frequência às aulas pelos estagiários? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.1.5.4 | Os estagiários estão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

5. ATOS DE PESSOAL

5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|--|--------------------------|--|---|---|----|
| | 5.2.1 | Registro Funcional | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.1.1 | As ocorrências funcionais do servidor, como promoções, atribuições, licenças, punições e outras, estão registradas em ficha ou em banco de dados informatizado? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.1.2 | Os documentos relacionados às ocorrências funcionais estão arquivados em boa ordem e em pastas individuais? | | | |
| | 5.2.2 | Frequência | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.2.1 | A frequência do servidor ao trabalho é controlada através de registro do ponto? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.2.1 | A folha de pagamento é elaborada com base no registro do ponto? | | | |
| | 5.2.3 | Hora Extra | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.3.1 | A realização de serviços extraordinários se limitou a 40 (quarenta horas) por mês e baseou-se em requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Administração ou ao Gestor da Unidade correspondente, caracterização da necessidade imperiosa, temporária e excepcional, autorização expressa da autoridade competente e registro do ponto? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.3.2 | Houve pagamento de horas extras que não atenderam as normas constantes do item 5.2.3.1? | | | |
| | 5.2.4 | Férias | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.4.1 | As férias devidas aos servidores foram concedidas dentro dos doze meses subsequentes ao período aquisitivo, baseada em escala previamente elaborada e aprovada pela autoridade competente? | | | |
| | 5.2.5 | Licenças | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.5.1 | As licenças previstas no estatuto foram concedidas com base em requerimento efetuado pelo servidor? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.5.2 | Na concessão de licença prêmio a servidores efetivo foi observado o cumprimento do período aquisitivo e o interesse público? | | | |
| | 5.2.6 | Promoções | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.6.1 | As promoções funcionais previstas no estatuto e concedidas aos servidores são objeto de controle quanto ao direito à sua conquista? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.6.1 | As promoções concedidas no período estão em conformidade com a norma legal e atribuídas através de Portarias editadas pela autoridade competente? | | | |
| | 5.2.6-A | Elaboração da Folha de Pagamento | | | |
| Gestor/Responsável p/Setor de Recursos Humanos | 5.2.6-A-1 | As verbas salariais da remuneração mensal de cada servidor foram calculadas com base no registro da frequência, eventual autorização para realizar hora extra, consonância com o Plano de Cargos e Salários, estatuto dos servidores e legislação complementar? | | | |
| | 5.2.7 | Gfip - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.7.1 | A Gfip tem sido enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias? | | | |
| | 5.2.8 | Demonstrativo Previdenciário | | | |
| Diretor do Instituto | 5.2.8.1 | O Demonstrativo Previdenciário está sendo elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos e conforme Agenda de Obrigações? | | | |
| | 5.2.9 | Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.9.1 | O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores de que trata a IN TC nº 02/2001 está sendo elaborado e enviado ao Tribunal de Contas no prazo legal? | | | |
| | 5.2.10 | Declaração de Bens | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.10.1 | A Declaração de Bens com indicação das fontes de renda do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, está sendo entregue na Unidade de Pessoal para guarda e remessa ao Tribunal de Contas quando requisitado? | | | |
| | 5.2.11 | Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.11.1 | Os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos estão sendo publicados anualmente na imprensa oficial do Município? | | | |
| | 5.2.12 | Rais | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.12.1 | A Rais foi preenchida e encaminhada à CEF no prazo legal? | | | |
| | 5.2.13 | Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.13.1 | A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior foi elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.13.2 | Os rendimentos pagos ou creditados a título de remuneração por serviços prestados foram informados à Receita Federal no prazo legal? | | | |

| | | | | | |
|---|----------|--|--|--|--|
| | 5.2.14 | Controle da Saúde dos Servidores | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.2.14.1 | Os funcionários têm realizado e apresentado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, com a regularidade inscrita na norma de controle, os exames médicos e laboratoriais exigidos? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

5. ATOS DE PESSOAL

5.3. VACÂNCIA

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---|--------------------------|---|---|---|----|
| | 5.3.1 | Cargos Efetivos | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.3.1.1 | Na vacância de cargo efetivo por pedido de exoneração, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de exoneração? Declaração de bens do exonerado? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Atestado demissional de saúde? Portaria de exoneração publicada no órgão de imprensa do Município? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.3.1.2 | Na vacância de cargo por aposentadoria compulsória, no processo constam os documentos: Requerimento do interessado com pedido de aposentadoria ou informação da Gerência de Recursos Humanos com base em levantamento realizado? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria com publicação no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.3.1.3 | Na vacância de cargo por aposentadoria voluntária, no processo constam os documentos: Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Atestado demissional de saúde? Portaria foi publicada no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.3.1.4 | Na vacância de cargo por aposentadoria involuntária, decorrente de acidente de trabalho ou doença, no processo constam os documentos: Declaração de acidente de trabalho ou parecer final da junta médica? Requerimento com pedido de aposentadoria? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo dos proventos devidos? Declaração de bens do exonerado? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria de aposentadoria publicada no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da aposentadoria, para registro? | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|---|--|--|--|
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.3.1.5 | Na vacância de cargo por falecimento do servidor, no processo constam os documentos: Atestado de óbito? Memória de cálculo da contagem do tempo de serviço? Memória de cálculo da pensão eventualmente devida? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria de concessão de pensão com publicação no órgão de imprensa do Município? Comunicação ao Regime Próprio de Previdência com encaminhamento da documentação para montagem do processo? Envio do processo ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias, contados da concessão da pensão, para registro? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.3.1.6 | Na vacância de cargo por exoneração do servidor, no processo constam os documentos: Processo administrativo para exoneração? Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria de exoneração com publicação no órgão de imprensa do Município? Atestado demissional de saúde? Declaração de bens do exonerado? | | | |
| | 5.3.2 | Cargos em Comissão | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Humanos/Gestor | 5.3.2.1 e 5.3.2.2 | Na vacância de cargo em comissão, no processo constam os documentos: Carta com pedido de exoneração ou ordem da autoridade competente? Declaração de bens; Rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração? Portaria editada pela autoridade competente? Publicação da Portaria no órgão oficial do Município? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---------------------------|--------------------------|--|---|---|----|
| | 6.1 | Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação | | | |
| Secretário/DIGECOF/Gestor | 6.1.1 | Foram elaborados e publicados os demonstrativos de avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação de cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira? | | | |
| | 6.2 | Limitação de Empenho | | | |
| Secretário/DIGECOF/Gestor | 6.2.1 e 6.2.2 | Nas fontes de recursos em que a meta de arrecadação não foi alcançada até o bimestre, foi editado, nos trinta dias subsequentes ao encerramento de cada bimestre, decreto de limitação de empenho e movimentação financeira? | | | |
| Secretário/DIGECOF/Gestor | 6.2.3 | O montante da dívida fiscal líquida, ao final de cada quadrimestre, ultrapassou o limite de 120% da Receita Corrente Líquida? Em caso positivo foi editado decreto de limitação de empenho e movimentação financeira? | | | |
| Secretário/DIGECOF | 6.2.4 | A necessidade de limitação de empenho e o montante necessário foi comunicado tempestivamente ao Chefe do Poder Legislativo? O Chefe do poder Legislativo editou decreto de limitação de empenho em atendimento à comunicação realizada pelo Chefe do Poder Executivo? | | | |
| Secretário/DIGECOF/Gestor | 6.2.5 | A limitação de empenho determinada por decreto tem sido objeto de registro contábil? | | | |
| Secretário/DIGECOF/Gestor | 6.2.6 | Restabelecida a arrecadação ou o limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações indisponibilizadas foram realizadas? | | | |
| | 6.3 | Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO | | | |
| Secretário/DIGECOF | 6.3.1 a 6.3.3 | O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, composto dos demonstrativos constantes da Portaria STN nº 407/2011 foi elaborado de forma consolidada e publicado nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações? | | | |
| Secretário/DIGECOF | 6.3.4 | A publicação do RREO foi realizada no Diário oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso ao público? | | | |
| Secretário/DIGECOF | 6.3.5 | Os RREO foram assinados pelo responsável pela contabilidade do Município, pelo Secretário Municipal de Finanças e pelo Prefeito Municipal? | | | |
| Secretário/DIGECOF | 6.3.6 | Os RREO estão arquivados em ordem cronológica em cada Poder e Órgão e preservados pelo prazo de cinco anos? | | | |
| | 6.4 | 6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF | | | |

| | | | | | |
|--|---------------------|---|--|--|--|
| Secretário/ DIGECOF | 6.4.1 a 6.4.3 | Os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF dos Poderes, composto pelos demonstrativos constantes da Portaria STN nº 407/2011 foram elaborados de forma consolidada, publicado no Diário Oficial do Município e em meios eletrônicos, nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações, enviado ao Tribunal de Contas, ao Poder Legislativo e à CEF? | | | |
| Serviço de Contabilidade da Câmara | 6.4.4 | Os RGF do Poder Legislativo foram elaborados, conferidos, publicados e enviados ao TCE e ao Poder Executivo pelo serviço de contabilidade da Câmara Municipal, observado os prazos indicados na Agenda de Obrigações Diárias aprovada para Biguaçu? | | | |
| Serviço de Contabilidade da Câmara | 6.4.5 | Os RGF do Poder Legislativo foram assinados pelo Presidente da Câmara, demais membros da Mesa Diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno da Câmara? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/Diretor de Controle Interno | 6.4.6 | Os RGF do Poder Executivo foram assinados pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo sistema de controle interno? | | | |
| | 6.5 | Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e Físicas do Quadrimestre em Audiência Pública | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.5.1 | As metas físicas e as metas fiscais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida, desdobradas em metas quadrimestrais, foram demonstradas e avaliadas em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara Municipal: Até 31/05 relativamente ao 1º quadrimestre? Até 30/09 relativamente ao 2º quadrimestre? Até 28/02 relativamente ao 3º quadrimestre? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/Diretor de Controle Interno | 6.5.2 | As audiências públicas foram objeto de registro das presenças e da ata em livro próprio? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.5.3 | O Tribunal de Contas do Estado foi notificado da realização das Audiências Públicas? | | | |
| | 6.6 | Controle da Execução de Obras | | | |
| Secretário de Planejamento/ Gestor | 6.6.1 | Do processo de execução da obra consta: Anotação de Responsabilidade Técnica, no CREA, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra? Registro junto ao CREA, da empreiteira ou prestador de serviços? Diário de obras com registro das ocorrências? Estudo de impacto de vizinhança? Licenças necessárias? Alvará de licença para construção? Termo de recebimento provisório e definitivo da obra? Habite-se, quando for o caso? | | | |
| Secretário de Planejamento/ Gestor | 6.6.2 | Eventuais atrasos na execução de obras foram devidamente justificados pela autoridade superior? | | | |
| Secretário de Planejamento/ Procurador/ Gerente de Licitações/ Contratos e Compras/Gestor | 6.6.3 | As alterações do contrato com acréscimos ou supressões de serviços foram efetivadas por termos aditivos justificados, e os preços dos acréscimos foram àqueles constantes da Planilha Orçamentária apresentada na licitação? Quando o acréscimo referiu-se a serviços novos, o preço foi fixado por acordo entre as partes e compatível com aqueles praticados no mercado? | | | |
| Secretário de Planejamento/ Procurador/ Gerente de Licitações/ Contratos e Compras/Gestor | 6.6.4 | Eventuais modificações introduzidas em projeto de engenharia de obra em execução foram baseadas em justificativas técnicas firmadas pelo engenheiro responsável pela supervisão da obra? | | | |
| Secretário de Planejamento/ Procurador/ Gerente de Licitações/ Contratos e Compras/Gestor | 6.6.5 | O engenheiro responsável pela supervisão da obra aparece como responsável solidário pelas medições realizadas? | | | |
| Secretário de Planejamento/ Procurador/ Gerente de Licitações/ Contratos e Compras/Gestor | 6.6.6 | A prorrogação de contrato de obra, quando admitidas em lei, ocorreu antes do término da vigência do mesmo, através de termo aditivo? | | | |

| | | | | | |
|--|------------------|--|--|--|--|
| Secretário de Planejamento | 6.6.7 | Há registro de que o engenheiro responsável pela supervisão da obra fiscalizou o material utilizado, os recursos humanos envolvidos, os serviços executados e os equipamentos utilizados? Ele anotou, no livro diário, o registro das ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que foi necessário à regularização das falhas ou defeitos observados? | | | |
| Secretário de Planejamento | 6.6.8 | Há registro de que as obras concluídas foram objeto de inspeções periódicas até o 5º ano do recebimento definitivo da obra para, se necessário, acionar a construtora para proceder às correções sem custos para a administração? | | | |
| Secretário de Planejamento | 6.6.9 | O termo de recebimento provisório da obra foi feito pela responsável pela sua fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes? | | | |
| Secretário de Planejamento | 6.6.10 | O termo de recebimento definitivo da obra foi feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório? | | | |
| Secretário/ Gerente de Licitações/ Contratos e Compras/ DIGECOF/ Gerente Financeiro/ Gestor | 6.6.11 | O boletim de medição aprovado pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra, que constitui o estágio da liquidação da despesa, serviu de base para a realização dos pagamentos? | | | |
| Secretário de Planejamento | 6.6.12 | Eventual paralisação da obra foi feita através da emissão de ordem, publicada na imprensa oficial no prazo de cinco dias? | | | |
| Secretário de Planejamento | 6.6.13 | Os procedimentos de controle da execução de obras transitaram pela Controladoria Geral do Município para alimentação do e-Sfinge Obras? | | | |
| | 6.7 | Controle dos Gastos Mínimos com Ensino | | | |
| | | Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino, no período auditado, foram objeto de controle para acompanhamento do cumprimento dos gastos mínimos na forma estabelecida nas normas de controle interno? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.1 | O Município aplicou no exercício em exame o mínimo de 25% das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino básico? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.2 | Os recursos do FUNDEB foram aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino básico e na valorização do magistério da rede de ensino municipal? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.3 | Dos recursos recebidos do FUNDEB o Município aplicou no exercício em exame o mínimo de 60% das receitas do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.4 | Dos recursos recebidos do FUNDEB no exercício auditado o Município aplicou pelo menos 95%? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.5 e 6.7.6 | Na classificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino básico a contabilidade observa as regras estabelecidas no artigo 70 e 71 da Lei (federal) 9.394/96? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.7 | Na apuração das receitas resultantes de impostos, base de cálculo do gasto mínimo de 25% em manutenção e desenvolvimento do ensino, a contabilidade observa as contas de receitas relacionadas na norma de controle interno nº 6.7.7? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.8 | A contribuição ao FUNDEB é considerada no cálculo da verificação do cumprimento do gasto mínimo de 25% das receitas resultantes de impostos em ensino? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.9 | A verificação do cumprimento dos gastos mínimos em ensino foi realizada mensalmente? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.7.10 | Os relatórios de verificação mensal dos gastos com ensino foram publicados na imprensa oficial do Município, encaminhados ao Secretário Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação? | | | |
| | 6.8 | Controle dos Gastos com Saúde? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6.8.1 | Os instrumentos de planejamento para o exercício auditado foram elaborados de forma a dar cumprimento ao gasto mínimo de 15% das receitas de impostos em ASPS? Na elaboração da LDO para o exercício auditado o CMS deliberou sobre as diretrizes para o estabelecimento das prioridades? O Gestor do FMS encaminhou a programação anual do Plano de Saúde ao CMS, para aprovação antes da data de encaminhamento da LDO à Câmara? O Plano de Saúde foi objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público? Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, no exercício auditado alcançou o mínimo de 15% do produto da arrecadação de impostos? | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------|---|--|--|--|
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6.8.2 | <p>As despesas realizadas com ASPS no exercício auditado dizem respeito a promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e atenderam simultaneamente, aos princípios estatuidos no art. 7º da Lei nº 8080/90?</p> <p>As despesas com ASPS no exercício auditado atenderam as diretrizes:</p> <p>De serem destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito?</p> <p>De estarem em conformidade com os objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação? E</p> <p>De serem de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população?</p> | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6.8.3 | <p>Para efeito de elaboração dos instrumentos de planejamento e apuração da aplicação dos recursos mínimos em ASPS, foram consideradas apenas as despesas com:</p> <p>Vigilância em saúde, incluindo a epidemiológica e a sanitária?</p> <p>Atenção integral e universal à saúde em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica e recuperação de deficiências nutricionais?</p> <p>Capacitação do pessoal de saúde do SUS?</p> <p>Desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade promovido por instituições do SUS?</p> <p>Produção, aquisição e distribuição de insumos específicos dos serviços de saúde do SUS, tais como: imunobiológicos, sangue e hemoderivados, medicamentos e equipamentos médico-odontológicos?</p> <p>Saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo CMS do Município e esteja de acordo com as diretrizes previstas na LC 141/2012?</p> <p>Saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades remanescentes de quilombos?</p> <p>Manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças?</p> <p>Investimentos na rede física do SUS, incluindo a execução de obras de recuperação, reforma, ampliação e construção de estabelecimentos públicos de saúde?</p> <p>Remuneração e encargos sociais do pessoal ativo em efetivo exercício nas ações de saúde acima relacionada?</p> <p>Ações de apoio administrativo realizadas pelas instituições pública do SUS e imprescindíveis à execução das ASPS?</p> <p>Gestão do sistema público de saúde e operação de unidades prestadoras de serviços públicos de saúde?</p> <p>Despesas incorridas no período referente à amortização e aos respectivos encargos financeiros decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 1º de janeiro de 2000, visando ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde?</p> | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6.8.5 | Na base de cálculo do gasto mínimo de 15% em ASPS, foi considerada a arrecadação de impostos das receitas de: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, ITR, IPI - Exportação, ICMS, IPVA, Receita da Dívida de Impostos e seus respectivos Encargos Moratórios incidentes sobre os Impostos? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6.8.6 | Os recursos vinculados a ASPS no exercício auditado foram aplicados através do Fundo Municipal de Saúde e movimentados em contas específicas em instituição financeira oficial federal? | | | |

| | | | | | |
|---|--------|--|--|--|--|
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6.8.7 | <p>A verificação do gasto mínimo em ASPS no exercício auditado foi realizada mensalmente através do Anexo VIII, do Decreto nº 091/2010 e tomou por base as despesas liquidadas e os restos a pagar não processados inscritos até o limite das disponibilidades de caixa?</p> <p>Demonstrativo próprio com a execução orçamentária dos recursos vinculados á ASPS acompanhou o RREO?</p> <p>Nos meses de maio, setembro e fevereiro, o Gestor do FMS elaborou, de forma complementar ao Anexo VIII do Decreto nº 91/2010, Relatório Detalhado referente ao quadrimestre anterior, com informações sobre a execução orçamentária e financeira, auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, e indicação da oferta e produção de serviços públicos, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação?</p> <p>Este relatório quadrimestral foi ser objeto de apresentação em audiência pública na Câmara Municipal nos meses de maio, setembro e fevereiro?</p> <p>Até o dia 30/03 o Gestor do FMS encaminhou ao CMS, Relatório de Gestão com informações sobre: o montante e fontes dos recursos aplicados no exercício anterior (Anexo VIII do Decreto nº 91/2010); auditorias realizadas ou em fase de execução e suas recomendações e determinações; oferta e produção de serviços públicos de saúde, cotejando esses dados com os indicadores de saúde da população (Anexo VI, do Decreto nº 91/2010)?</p> <p>O CMS emitiu parecer conclusivo sobre o cumprimento ou não das normas estatuídas na LC 141/2012 e este foi amplamente divulgado, inclusive em meios eletrônicos?</p> <p>O eventual descumprimento do gasto mínimo em ASPS apurado ao final de cada quadrimestre foi corrigido no quadrimestre seguinte do exercício financeiro?</p> <p>O Anexo VIII, do Decreto nº 91/2010 foi encaminhado pela DIGECOF ao Gestor do FMS e ao CMS para avaliação e publicação daquele e desta em meios eletrônicos de acesso público para consulta e apreciação dos cidadãos e das instituições da sociedade?</p> <p>O CMS avaliou em cada quadrimestre o Relatório Consolidado da Execução Orçamentária e Financeira (Anexo VIII do Decreto nº 91/2010) e o Relatório do Gestor do FMS sobre a repercussão da execução da LC nº 141/2012 nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde e encaminhou sua avaliação ao Prefeito com indicação de eventuais medidas corretivas necessárias?</p> | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6.8.8 | A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para fins do cumprimento do gasto mínimo em ASPS e posteriormente cancelados ou prescritos, foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor | 6.8.9 | Eventual diferença que implicou no não atendimento dos recursos mínimos em ASPS no exercício anterior ao auditado, foi acrescida ao montante mínimo do exercício auditado? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Gestor/ Diretor de Controle Interno | 6.8.10 | <p>O Diretor de Controle Interno, com o apoio do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, do responsável pela Contabilidade do FMS, do CMS e dos operadores do controle interno, fiscalizou o cumprimento das normas para aplicação dos recursos vinculados a ASPS e deu imediato conhecimento ao Prefeito de eventuais irregularidades com indicação das medidas adotadas e adotar para corrigir e prevenir?</p> <p>A fiscalização teve como ênfase:</p> <p>À elaboração e execução do Plano de Saúde Plurianual?</p> <p>O cumprimento das metas para a saúde estabelecidas na LDO?</p> <p>À aplicação dos recursos mínimos em ASPS?</p> <p>À aplicação dos recursos vinculados ao SUS?</p> <p>À destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos adquiridos com recursos vinculados á saúde?</p> | | | |
| | 6.9 | Controle dos Gastos com Pessoal | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.9.1 | Os gastos com pessoal do Poder Executivo no exercício auditado se situaram dentro do limite prudencial de 51,3% das receitas correntes líquidas? | | | |
| Serviço de Contabilidade da Câmara | 6.9.2 | <p>Os gastos com pessoal do Poder Legislativo no exercício auditado se situaram dentro dos limites: Prudencial de 5,7% das receitas correntes líquidas?</p> <p>A folha de pagamento do Poder Legislativo se situou dentro do limite de 70% da sua receita?</p> <p>O subsídio individual de cada Vereador se situou dentro do limite de 40% do subsídio do Deputado Estadual?</p> <p>A remuneração total dos vereadores se situou dentro do limite de 5% da receita total realizada pelo Município no exercício auditado?</p> | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.9.3 | Existem gastos com pessoal não computado para efeito de cálculo dos limites? | | | |

| | | | | | |
|--|--------|---|--|--|--|
| Secretário/ DIGECOF | 6.9.4 | As Receitas Correntes Líquidas foram calculadas em conformidade com a norma legal? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.9.5 | O controle dos gastos com pessoal foi realizado com periodicidade mensal? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.9.6 | O Demonstrativo das Despesas com Pessoal foi publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre? | | | |
| | 6.10 | Controle dos Gastos Administrativos no RPPS | | | |
| Diretor do Instituto | 6.10.1 | As despesas administrativas do Biguauprev, no exercício auditado, observaram ao limite de 2% do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS no exercício imediatamente anterior? | | | |
| | 6.11 | Controle da Execução Orçamentária | | | |
| Secretário/ DIGECOF/Diretor de Tributos/Gestor | 6.11.1 | Há controle da execução orçamentária quanto à verificação da legalidade dos atos relacionados à arrecadação da receita e realização da despesa, nascimento e extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/Diretor de Tributos/Gestor | 6.11.2 | O controle da execução orçamentária se deu através dos procedimentos administrativos relacionados a: Lançamento de tributos? Registro contábil da arrecadação de receitas? Baixa dos tributos arrecadados? Inscrição em dívida ativa os tributos lançados e não arrecadados? Atualização mensal dos créditos inscritos em dívida ativa e informação à contabilidade para registro? Os créditos inscritos em dívida ativa estão sendo objeto de cobrança administrativa e judicial? As despesas são objeto de empenho prévio? As despesas realizadas são objeto de liquidação mediante atestado de que o material foi fornecido, o serviço foi prestado ou a obra foi executada? Os Pagamentos são realizados somente após a liquidação da despesa e em obediência a ordem cronológica de vencimento das faturas? A abertura de créditos adicionais é realizada com base em autorização legal e com indicação da fonte de recursos? O Município realiza o acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação? Quando as metas de arrecadação não são alcançadas é editado decreto de Limitação de empenhos e movimentação financeira? Os RREO e RGF são elaborados e publicados no prazo legal? O Município realizou a avaliação do cumprimento das metas físicas e fiscais em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara nos prazos regulamentares? O Município realizou o controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida? e As despesas empenhadas e não pagas foram inscritas em Restos a Pagar, segregadas por credor, processadas e não processadas? | | | |
| | 6.12 | Controle da Execução Financeira | | | |
| Secretário/ DIGECOF/Diretor de Tributos/Gestor | 6.12.2 | A execução financeira das diversas unidades gestoras está sendo controlada de forma regular através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno, tais como: Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação? Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso? Avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação? Adoção do procedimento administrativo da limitação de empenho e movimentação financeira quando as metas de arrecadação não forem alcançadas? Avaliação do cumprimento das metas fiscais e físicas estabelecidas para cada quadrimestre? Registro contábil diário das Arrecadações? Aplicação das disponibilidades de caixa no mercado financeiro? Pagamento por cheque nominal ou ordem bancária de acordo com a ordem cronológica de vencimento das faturas em cada fonte de recursos? Retenções contratuais e consignações? Transferências Financeiras às Unidades Gestoras? | | | |
| | 6.13 | Controle de Frota | | | |
| Secretário/ DIGECOF/Gestor | 6.13.1 | Os veículos e equipamentos rodoviários tiveram seus gastos de manutenção controlados pela administração com as seguintes informações mínimas: Identificação do veículo ou equipamento? Identificação do motorista ou operador do equipamento? Nº da autorização da despesa, nº da Nota Fiscal, data, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total, dados do hodômetro ou horímetro? Quilometragem percorrida, ou horas trabalhada no mês? Cálculo do consumo de combustível por km rodado ou por hora trabalhada? e Gasto total de manutenção mensal do veículo ou equipamento, por Km rodado ou por hora trabalhada? | | | |

| | | | | | |
|--|--------|---|--|--|--|
| Secretários/ Servidor Credencia- do/Gestor | 6.13.2 | O abastecimento dos veículos com combustíveis, a lavagem, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtro e outros foram realizados mediante autorização expedida por servidor credenciado da Secretaria ou Unidade Gestora correspondente com as informações exigidas na norma de controle interno 6.13.1? | | | |
| Secretários/ Servidor Credencia- do/Gestor | 6.13.3 | O fornecimento de peças de reposição e os serviços de oficina foram realizados mediante autorização expedida por servidor credenciado da Secretaria ou Unidade Gestora correspondente com as informações exigidas na norma de controle interno 6.13.1? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.13.4 | Relatórios mensais com as informações constantes da norma 6.13.4 foram emitidos e encaminhados ao Diretor de Controle Interno para avaliação crítica? | | | |
| Secretário da Edu- cação/ Servidor Responsável | 6.13.5 | Quando necessárias medidas corretivas, preventivas e punitivas foram adotadas? Os veículos escolares, por envolver o transporte diário de crianças observaram ainda os seguintes procedimentos abaixo: Manutenção preventiva e vistoria de segurança a cada 6 (seis) meses? Identificação do veículo como "Escolar"? Equipado com "Tacógrafo" para registro permanente de tempo e velocidade? Luzes dianteiras e traseiras sempre em perfeito funcionamento? Equipado com cintos de segurança individual em todos os bancos? Autorização do DETRAN afixado em local visível no veículo? Condutor do veículo com idade mínima de 21 (vinte e um) anos e habilitação na categoria "D"? Realização de cursos de reciclagem para os condutores a cada cinco anos? Não utilizar veículos com mais de 10 (dez) anos de uso? | | | |
| Secretários/ Servidor Responsá- vel/ Gestor | 6.13.6 | O Titular da Secretaria ou da Unidade Gestora adotou providências para identificar o motorista responsável por multa de trânsito para, querendo impetrar recurso ou recolher e o Órgão de trânsito é informado para registro dos pontos na carteira de habilitação? | | | |
| Secretários/ Servidor Responsá- vel/ Gestor | 6.13.7 | Nos eventuais pagamentos de multas de trânsito com recursos do Município para fins de licenciamento do veículo, o valor da multa foi objeto de registro contábil como crédito da fazenda pública e a Gerência de Recursos Humanos foi informada para desconto em folha do responsável? | | | |
| Secretários/ Servidor Responsá- vel/ Gestor | 6.13.8 | Quando não foi possível identificar o motorista responsável pela multa de trânsito a responsabilidade foi imputada ao Titular da Secretaria à época ou ao Gestor da Unidade? | | | |
| Secretários/ Servidor Responsá- vel/ Gestor | 6.13.9 | Os veículos contém indicação expressa, por pintura nas portas, do nome, sigla ou logotipo Oficial do Município de Biguaçu? | | | |
| | 6.14 | Controle da Assistência a Pessoas Carentes | | | |
| Secretário/ Gestor do FMAS | 6.14.1 | A assistência social á pessoas carentes é realizada em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Lei Orgânica do Município e normas estabelecidas na lei municipal que disciplina a matéria? | | | |
| Secretário/ Gestor do FMAS | 6.14.2 | A condição de pessoa carente é avaliada através de cadastro sócio-econômico na forma estabelecida na lei municipal? | | | |
| Secretário/ Gestor do FMAS | 6.14.3 | A assistência a pessoas ou famílias carentes é realizada através de processo montado pelo serviço de assistência social? | | | |
| | 6.15 | Controle de Gastos | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.15.1 | As ações de governo constantes da LOA são objeto de controle de gastos? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.15.2 | Esse controle apura os gastos por programa e ações de governo, indicando, em cada caso e quando possível o produto e a unidade de medida? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.15.3 | A LOA apresenta Demonstrativo das ações com especificação das metas físicas e financeiras? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.15.4 | O Balanço Geral apresenta demonstrativo das ações de governo com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos gastos unitários realizados? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.15.5 | Os servidores responsáveis pela execução dos programas ou ações de governo informam regularmente a realização física? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.15.6 | O sistema de controle de gastos orienta estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade na execução dos atos da administração? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.15.7 | O controle de gastos foi demonstrado na forma do Anexo X, do Decreto Municipal nº 091/2010? | | | |
| | 6.16 | Controle da Prestação de Serviços Particulares | | | |
| Secretário/Gestor do FMDR | 6.16.1 | No exercício em exame ocorreu a realização de serviços particulares com equipamentos rodoviários da Prefeitura? | | | |
| Secretário/Gestor do FMDR | 6.16.2 | Os serviços com equipamentos rodoviários foram requeridos pelos interessados mediante pagamento do preço dos serviços calculado por estimativa com base nos valores estabelecidos na Lei Municipal nº 572/1989? | | | |

| | | | | | |
|--|---------|---|--|--|--|
| Secretário/Gestor/ Diretor de Tributos | 6.16.3 | O cálculo dos serviços requeridos foi calculado pela Gerência de Tributação da Secretaria de Finanças e com emissão do respectivo Documento Municipal de Arrecadação para pagamento na rede bancária? | | | |
| Secretário/Gestor do FMDR | 6.16.4 | A realização dos serviços obedeceu à ordem cronológica de solicitação por comunidade de forma a preservar o princípio constitucional da igualdade? | | | |
| Secretário/Gestor do FMDR | 6.16.5 | Realizado os serviços com equipamentos rodoviários o servidor responsável pela sua execução, em até cinco dias úteis, contados da sua conclusão, tem informado o Gestor do Fundo Municipal de Agricultura a quantidade de horas efetivamente trabalhadas ou de Km rodados para acerto de contas com o beneficiário através da Gerência de Tributação? | | | |
| Secretário/Gestor/ Diretor de Tributos | 6.16.6 | O acerto de contas tem sido realizado em até dez dias úteis, contados da conclusão dos serviços? Em caso negativo, o beneficiário tem sido notificado e o seu débito inscrito em dívida ativa para as providências regulares de cobrança? | | | |
| | 6.17 | Prestação de Informações ao Tribunal de Contas | | | |
| Secretário/Gestor/ Gerente de Recursos Humanos/ DIGECOF | 6.17.1 | A Declaração de Bens dos Gestores (Prefeito, Presidente da Câmara e Gestores de Fundo, Autarquia, Fundação e Empresas dependentes) foi encaminhada ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral Anual? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.17.2 | O Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução mensal de desembolso, foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Diretor do Instituto | 6.17.3 | Os atos de aposentadoria e pensão de servidores vinculados ao RPPS, ou alteração do fundamento legal do ato concessório foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas para o devido registro? | | | |
| Gestor/ Gerente de Recursos Humanos/ Diretor de Controle Interno | 6.17.4 | Informações sobre o edital e sobre as nomeações e contratações ocorridas em cada bimestre foram remetidas ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, via Sistema de Fiscalização Integrado de Gestão - e-Sfinge? | | | |
| Secretário/Gerente de Licitações, Con- tratos e Compras/ Gestor | 6.17.5 | Os Editais de Concorrência, Pregão Presencial e Eletrônico para obras, compras, serviços, concessão e permissões, assim como suas alterações, foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização de licitação? | | | |
| Secretário de Plane- jamento | 6.17.6 | O Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/ Contabilidade da Câmara | 6.17.7 | Os dados do RREO e RGF têm sido encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/Diretor de Controle Interno | 6.17.8 | Os dados e informações via e-sfinge têm sido encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas. Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005? | | | |
| Secretário/Gerente de Recursos Huma- nos/Gestor | 6.17.9 | O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Diretor de Controle Interno/Secretário/ DIGECOF | 6.17.10 | O Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado, acompanhado do relatório sobre as contas anuais de governo elaborado pela Controladoria Geral do Município, foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.17.11 | As Atas das audiências públicas realizadas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas físicas e fiscais estabelecidas para cada quadrimestre foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.17.12 | O Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público, foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Secretário/ Procurador/ DIGECOF/ Gestor | 6.17.13 | As Respostas à diligência, audiência, citação, notificação, pedido de informação e documentos complementares foram encaminhadas tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 6.17.14 | O Relatório bimestral de controle interno tem sido encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 6.17.15 | O Relatório de Auditoria Interna foi encaminhado tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 6.17.16 | Os Processos de Tomada de Contas Especial foram encaminhados tempestivamente ao Tribunal de Contas? | | | |
| | 6.17-A | Controle das Restrições Apontadas pelo Tribunal de Contas. | | | |

| | | | | | |
|--|----------|---|--|--|--|
| Diretor de Controle Interno | 6.17-A.1 | As restrições eventualmente apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação das contas de governo, no julgamento de contas do gestor, nos relatórios de auditorias "in loco", nas citações e audiências oferecidas pelo Tribunal de Contas, foram objeto de apuração imediata pelo Diretor de Controle Interno para adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até punir se for o caso? | | | |
| | 6.18 | Prestação de Informações a União | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/CI da Câmara | 6.18.1 | Foram disponibilizadas tempestivamente na "Homepage" do TCU as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos? | | | |
| Secretário/ DIGECOF/ Responsável p/CI da Câmara | 6.18.2 | Foram disponibilizados até o 5º dia útil do segundo mês subsequente a sua assinatura, na "Homepage" do TCU os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos? | | | |
| Diretor do RPPS | 6.18.3 | A Legislação Editada sobre RPPS foi disponibilizada para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores – internet, com indicação na lei, a data inicial da sua publicação? A Secretaria da Previdência Social – SPS foi informada do endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada? Alternativamente, a legislação editada sobre RPPS foi encaminhada por meio documental, autenticado e em arquivo magnético, com prova de publicação na imprensa oficial e declaração da data inicial de afixação no local competente? | | | |
| Diretor do RPPS | 6.18.4 | O Demonstrativo Previdenciário de cada bimestre foi encaminhado tempestivamente para o Ministério da Previdência Social por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet? | | | |
| Diretor do RPPS | 6.18.5 | O Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras de cada bimestre dói encaminhamento por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet? | | | |
| Diretor do RPPS | 6.18.6 | O comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos Valores decorrentes das Contribuições e Aporte de Recursos e Débitos de Parcelamento de cada bimestre foi encaminhado por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social – MPS na rede mundial de computadores – internet? Este documento foi encaminhado à Secretaria de Previdência Social – SPC, do Ministério da Previdência Social, por meio documental, devidamente assinado pelo dirigente do ente e pelo dirigente da Unidade Gestora, via postal ou via correio eletrônico? | | | |
| Diretor do RPPS | 6.18.7 | Foi comprovado à Secretaria de Previdência Social o repasse ao RPPS das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados de cada um dos bimestres? | | | |
| Diretor do RPPS | 6.18.8 | O Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, competência dezembro do exercício anterior, foi informado tempestivamente à Secretaria de Previdência Social? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.9 | Foi elaborado o Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 101/2007, competência exercício anterior e encaminhado tempestivamente à CEF de vinculação? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.10 | Foi disponibilizado tempestivamente na "Homepage" do TCU o montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.11 | Foi disponibilizada tempestivamente na "Homepage" do TCU a relação de todas as compras feitas pela administração? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.12 | Foi disponibilizado tempestivamente na "Homepage" do TCU os Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF de 1988? | | | |
| Diretor do RPPS | 6.18.13 | Foi realizada avaliação atuarial, elaborado o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial e encaminhado tempestivamente por via eletrônica, no endereço eletrônico do Ministério da Previdência Social na rede mundial de computadores – internet? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.14 | O Demonstrativo da Dívida Consolidada, Anexo II do RGF foi elaborado e disponibilizado tempestivamente ao Ministério da Fazenda? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.15 | Foi elaborado o RREO e as informações dele extraídas foram encaminhadas tempestivamente à CEF de vinculação? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.16 | Os balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 204/2008 e alterações posteriores foram encaminhada à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.17 | O SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde foi encaminhado tempestivamente ao Ministério da Saúde? | | | |
| Secretário/ DIGECOF | 6.18.18 | O SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação foi encaminhado tempestivamente ao Ministério da Educação? | | | |
| | 6.19 | Publicação dos Atos Oficiais | | | |

| | | | | | |
|--|--------|--|--|--|--|
| Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 6.19.2 | Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso, leilão e pregão foram publicados nos veículos de comunicações adequados e com observância aos prazos legais de antecedência ao recebimento das propostas? | | | |
| Secretário/Diretor Geral/Gestor | 6.19.4 | As leis, decretos, portarias e resoluções foram publicadas no Diário Oficial do Município? | | | |
| Secretário/Diretor Geral/Gestor | 6.19.5 | Os contratos, convênios e seus aditivos foram publicados no Diário Oficial do Município até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura? | | | |
| Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 6.19.6 | O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações foi realizado pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal de circulação diária? | | | |
| Secretário/Gerente de Licitações, Contratos e Compras/Gestor | 6.19.7 | Os avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, foram publicados no Diário Oficial do Município? | | | |
| | 6.20 | Informações à Câmara Municipal | | | |
| Secretário/DIGECOF/Gestor | 6.20.1 | O Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras foi encaminhado tempestivamente à Câmara Municipal? | | | |
| Secretário/DIGECOF/Gestor | 6.20.2 | O Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras foi encaminhado tempestivamente à Câmara Municipal para que seja colocada à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade? | | | |
| Procurador/Gestor | 6.20.3 | Os pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal foram respondidos tempestivamente? | | | |
| Secretário/DIGECOF/Gestor | 6.20.4 | A relação das notas de empenho emitidas no mês imediatamente anterior foi encaminhada regularmente à Câmara Municipal? | | | |
| | 6.21 | Informações à Secretaria de Estado da Fazenda | | | |
| Secretário/DIGECOF | 6.21.1 | Os dados do Balanço Geral Consolidado foram disponibilizados tempestivamente à Secretaria de Estado da Fazenda através da CEF? | | | |
| | 6.22 | Cumprimento da Agenda de Obrigações | | | |
| Secretários/Gestores/Diretores/Gerentes Responsáveis | 6.22.1 | As diversas unidades administrativas do Município observam as obrigações e os prazos constantes da Agenda de Obrigações? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

AUDITORIA INTERNA
(Não aplicável)

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|-----------------------------|--------------------------|---|---|---|----|
| Diretor de Controle Interno | 8.1 | No período auditado houve instauração de tomada de contas especial para apuração de fatos, identificação de responsáveis e quantificação de dano decorrentes da constatação da: Omissão do dever de prestar contas de recursos de adiantamento ou de recursos concedidos pelo Município a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere? Ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos? Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário? | | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.2 | Os operadores do controle interno no período auditado tomaram conhecimento de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, com indícios de dano ao erário? Em caso positivo de imediato deram conhecimento ao Assessor de Controle Interno para as providências cabíveis? | | | |

| | | | | |
|-----------------------------|------|---|--|--|
| Diretor de Controle Interno | 8.3 | <p>Ao tomar conhecimento de fatos com indícios de dano ao erário o Diretor de Controle Interno do Município deu início às providências administrativas para obtenção do ressarcimento, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data:</p> <p>Em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas de recursos de adiantamento ou recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição?</p> <p>Do conhecimento da ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos?</p> <p>Do conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem em prejuízo ao erário? e</p> <p>De recebimento da determinação feita pelo Tribunal de Contas para adoção de providências administrativas ou de instauração de tomada de contas especial?</p> | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.4 | <p>Foram adotadas providências administrativas formalizadas por diligências, notificações e comunicações para a reposição dos valores ou bens ou para a indenização correspondente ao dano causado ao erário?</p> <p>Nas providências administrativas adotadas foi observando o princípio do contraditório e da ampla defesa?</p> <p>As providências administrativas adotadas foram comunicadas ao Gestor da Unidade correspondente no prazo máximo de 5 (cinco) dias e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno?</p> | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.5 | As providências administrativas com vistas à recomposição do erário foram concluídas no prazo de até sessenta dias com comunicação imediata ao Gestor da Unidade correspondente e ao Tribunal de Contas através do Relatório bimestral de controle interno? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.6 | <p>Quando da reposição do bem ou da indenização correspondente ao dano causado na fase dos procedimentos administrativos ou na conclusão da tomada de contas especial, foi lavrado o Termo de Responsabilidade e Composição?</p> <p>Cópia do referido termo foi encaminhado para o Gestor da Unidade correspondente, para o responsável e conforme o caso, aos setores específicos para os registros contábil, financeiro e patrimonial?</p> | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.7 | <p>Esgotadas as providências administrativas sem a consecução da prestação de contas, da restituição de recurso repassado e não aplicado ou da reparação do dano ao erário, o Diretor de Controle Interno do Município de imediato propôs ao Chefe de Poder correspondente a instauração do processo de Tomada de Contas Especial?</p> <p>A instauração do processo de Tomada de Contas Especial ocorreu no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da proposição apresentada?</p> | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.8 | Diante da omissão do Chefe de Poder correspondente em instaurar o processo de Tomada de Contas Especial no prazo de 10 (dez) dias o Diretor de Controle Interno do Município de imediato representou o fato ao Tribunal de Contas? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.9 | O processo de Tomada de Contas Especial foi autuado, protocolado, numerado na ordem cronológica dos procedimentos, iniciou com o ato de instauração e juntado os documentos exigidos no art. 12, da IN TC 13/2012? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.10 | A tomada de contas especial foi conduzida por comissão ou por um único servidor designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial e foi concluída no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua instauração? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.11 | O Diretor de Controle Interno acompanhou a evolução do processo de Tomada de Contas Especial e representou ao Tribunal de Contas eventual descumprimento do prazo para sua conclusão? | | |

| | | | |
|-----------------------------|------|--|--|
| Diretor de Controle Interno | 8.12 | <p>12. Os autos da Tomada de Contas Especial foram instruídos com os documentos abaixo?</p> <p>12.1. Ato de instauração da tomada de contas especial e ato de designação de servidor ou comissão?</p> <p>12.2. Comprovantes de despesas, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos?</p> <p>12.3. Notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, se houve?</p> <p>12.4. Cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houve?</p> <p>12.5. Relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão ou pelo servidor designado, abrangendo os seguintes elementos:</p> <p>a) Descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos?</p> <p>b) Referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pelo servidor designado ou pela comissão, os quais integrarão os autos da tomada de contas especial, na forma do item 12.4?</p> <p>c) Qualificação dos responsáveis indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula, na forma do Anexo III da IN TC 13/2012?</p> <p>d) Demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do (s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais, na forma do Anexo IV da IN TC 13/2012?</p> <p>e) Análise conclusiva em torno das informações colhidas nos elementos do item 12.2, com demonstração da conduta do agente, do resultado danoso, do nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade?</p> <p>f) Recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente?</p> <p>g) Identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário?</p> <p>12.6. Pronunciamento do Chefe do Poder correspondente, com atestado de haver tomado conhecimentos dos fatos apurados e indicação das medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades?</p> <p>12.7. Parecer do Diretor de Controle Interno contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:</p> <p>a) Adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos?</p> <p>b) Correta identificação dos responsáveis?</p> <p>c) Precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito?</p> <p>d) Conclusão sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas?</p> <p>e) Informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados, relativas às decisões do Tribunal de Contas que tenham determinado à autoridade administrativa a adoção de providências relacionadas ao objeto da Tomada de Contas em análise?</p> <p>12.8. Decisão do Tribunal de contas caso a tomada de contas especial tenha sido por ele determinada, bem como outros documentos que possam subsidiar o julgamento pelo Tribunal?</p> | |
| Diretor de Controle Interno | 8.13 | <p>A tomada de contas especial instaurada em decorrência da ausência de prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenção, auxílios e contribuições, ou em face da constatação de outras irregularidades de que resulte dano ao erário contém, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes?</p> <p>13.1. O procedimento administrativo que originou a concessão dos recursos, juntamente com a prestação de contas, quando se foi o caso?</p> <p>13.2. Comprovação de retenção, pelo Município, das parcelas vincendas, se foi o caso?</p> <p>13.3. Comprovante de bloqueio e inclusão, em cadastro próprio, do beneficiário inadimplente ou em situação irregular, com vistas ao não recebimento de novos repasses?</p> <p>13.4. Cópia dos termos de adjudicação e homologação dos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidade e do respectivo contrato, quando foi o caso?</p> <p>13.5. Comprovação de recebimento do objeto da avença, em conformidade com o disposto no art. 73, c/c o art. 116, da Lei (federal) nº 8.666/93?</p> <p>13.6. O parecer do Diretor de Controle Interno contém, além das manifestações previstas no item 12.7 acima, pronunciamento sobre a observância das normas legais e regulamentares por parte do Município, referente a celebração do termo, avaliação do plano de trabalho, fiscalização do cumprimento do objeto e instauração tempestiva da tomada de contas especial?</p> | |

| | | | | |
|-----------------------------|------|---|--|--|
| Diretor de Controle Interno | 8.14 | A tomada de contas especial instaurada em decorrência de desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos contém, além dos documentos indicados no item 12 acima, mais os seguintes: Comunicação formal do setor responsável pelos bens, dinheiros ou valores públicos desviados? Cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou do termo de doação? Ficha individual do bem patrimonial ou ficha do movimento do material, contendo a descrição do bem, número patrimonial, data e valor da aquisição e sua localização? Cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, se os bens eram de terceiros? Orçamentos com valores atuais do bem ou similar? Cópia do boletim de ocorrência policial, caso o fato tenha sido comunicado a autoridade policial? Comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.15 | Todos os documentos exigidos na instrução do processo de tomada de contas especial, contém assinaturas e as qualificações dos responsáveis? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.16 | Após a adoção das providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ou conclusão pela inexistência deste, a comissão ou o servidor tomador de contas elaborou relatório conclusivo nos termos do art. 12, da IN TC 13/2012? O relatório conclusivo foi encaminhado ao Diretor de Controle Interno para emissão de parecer e certificado de auditoria, ao Chefe de Poder correspondente para pronunciamento nos termos do item 12.6 e à contabilidade da Unidade Gestora de origem para registro contábil do crédito da fazenda pública? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.17 | O processo de tomada de contas especial, acompanhado de Nota da Conferência constante do Anexo V da IN TC 13/2012 foi encaminhado ao Tribunal de Contas para julgamento, tão logo concluída, se o valor do dano apurado foi igual ou superior à quantia para esse efeito fixada anualmente por aquele Órgão? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.18 | Houve processo de tomada de conta especial que não foi encaminhado ao Tribunal de Contas por se enquadrar nas hipóteses abaixo? 18.1. Recolhimento do débito devidamente atualizado monetariamente; 18.2. Apresentação e aprovação da prestação de contas; 18.3. Valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal de Contas para encaminhamento de tomada de contas especial; 18.4. Outra situação em que o débito seja descaracterizado. O dano apurado nesses processos foi objeto de registro contábil em nome do responsável e providências legais foram adotadas para cobrança? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.19 | Quando o somatório dos diversos débitos imputados ao mesmo responsável excedeu ao limite referido no item 18.3, estes foram consolidados num mesmo procedimento de tomada de contas especial e encaminhados ao Tribunal de Contas para julgamento? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.20 | O registro contábil do crédito da fazenda pública foi baixado quando ocorreu o recolhimento do dano corrigido pelo responsável ou quando o Tribunal comunicou que: 20.1. Julgou a tomada de contas especial regular ou regular com ressalva? 20.2. Excluiu a responsabilidade do agente? 20.3. Afastou o débito, ainda que o julgamento tenha sido pela irregularidade das contas do responsável? 20.4. Considerou ilíquidas as contas? 20.5. Concedeu quitação ao responsável pelo recolhimento do débito? 20.6. Deferiu o pedido de parcelamento do débito e restou comprovado o pagamento de cada parcela? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.21 | A conclusão da tomada de contas especial foi informada de imediato ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, anexando arquivo eletrônico do relatório conclusivo da comissão da tomada de contas ou do servidor tomador, do parecer e certificado de auditoria do Diretor de Controle Interno a que se referem os itens 12.5 e 12.7 acima? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.22 | A atualização monetária do débito de que trata o item 12.5, alínea "d" acima, foi feita pelo mesmo índice utilizado pelo Município para cobrança dos tributos em atraso, a contar da data: 22.1. Do recebimento, nos casos de recursos financeiros antecipados ou concedidos? 22.2. Nos demais casos, da prática do ato impugnado ou, se desconhecida, da data do conhecimento do fato ensejador da tomada de contas especial pela Administração? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.23 | O responsável pelo dano causado ao erário foi notificado pelo Diretor de Controle Interno sobre a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial para, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, recolher aos cofres públicos do Município o valor do débito devidamente corrigido, sem prejuízo das providências legais previstas nesta norma? | | |
| Diretor de Controle Interno | 8.24 | Quando não houve imputação de débito em processo de tomada de contas especial, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, ao responsável foi imposto às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio? | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

PROCESSO ADMINISTRATIVO

| Responsável | Nº de Ordem da Norma SCI | DESCRIÇÃO | S | N | NA |
|---|--------------------------|---|---|---|----|
| Procurador/Gestor/ Diretor de Controle Interno | 9.1 | No período auditado foi instaurado processo Administrativo para apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de norma de controle interno, sem dano ao erário, mas, avaliado como grave infração? | | | |
| Procurador/Gestor/ Diretor de Controle Interno | 9.2 | A instauração de processo administrativo por grave infração a norma de controle interno se relacionou á execução de atos da administração em desconformidade com mandamentos constitucionais? A instauração de processo administrativo por grave infração a norma de controle interno se relacionou á execução de atos da administração em desconformidade com as normas de controle interno de forma reincidente? | | | |
| Procurador/Gestor/ Diretor de Controle Interno | 9.3 | O Processo Administrativo foi proposto pelo Diretor de Controle Interno ao Chefe de Poder ou gestor correspondente? A autoridade competente decidiu sobre a instauração ou não no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da proposição? | | | |
| Procurador/Gestor/ Diretor de Controle Interno | 9.4 | A conclusão do processo administrativo se deu no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação do ato de instauração? | | | |
| Procurador/Gestor/ Diretor de Controle Interno | 9.5 | O Processo Administrativo foi desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente? Aos envolvidos foi assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa? | | | |
| Procurador/Gestor/ Diretor de Controle Interno | 9.6 | Os fatos apurados pela comissão foram objeto de registro claro em relatório? O relatório foi encaminhado ao Diretor de Controle Interno do Município para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder ou gestor correspondente com indicação das medidas adotadas e a adotar para prevenir novas falhas ou indicação de medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores? | | | |
| Procurador/Gestor/ Diretor de Controle Interno | 9.7 | O Chefe de Poder ou gestor correspondente decidiu no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório com o parecer do Diretor de Controle Interno, a aplicação das penalidades indicadas no processo? | | | |
| Procurador/Gestor/ Diretor de Controle Interno | 9.8 | A proposição de abertura de processo administrativo, sua abertura ou não pela autoridade competente e o resultado do processo administrativo foi informado ao Tribunal de Contas através do Relatório Bimestral de Controle Interno? | | | |

Relato dos achados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

Decreto 148/2012

DECRETO Nº 148/2012 DE: 13 DE JULHO DE 2012.

Atualiza normas de controle interno constante do Anexo I e o Check List constante do Anexo XII, todos aprovados pelo Decreto nº 91/2010 e atualizações posteriores e dá outras providências.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS, Prefeito Municipal de Biguaçu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no artigo 4º, §2º, da Lei Municipal nº 1920/2003,

Considerando, que o Tribunal de Contas do Estado editou a IN TC nº 14, de 13 de junho de 2012, alterando as normas relacionadas á concessão de adiantamento da despesa, pagamento de diárias, transferências financeiras a entidades públicas e privadas a título de auxílios, contribuições e subvenções sociais,

DECRETA,

Art. 1º Os Anexos I e XII aprovados pelo Decreto Municipal nº 91/2010 e alterações posteriores passam a vigorar com as atualizações neles introduzidas e integrantes deste Decreto.

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

Biguaçu, 13 de julho de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS
Prefeito Municipal

Reg. e publ. n/data

MARIVALDE INÊZ KONS
Escriturária

Portaria 1799 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA 1799 de 16 de julho de 2012

AUTORIZA SERVIDORES MUNICIPAIS A DIRIGIR VEÍCULOS DAS SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, José Castelo Deschamps, visando o bom funcionamento dos servidores e,
CONSIDERANDO que os motoristas do Município devem atender prioritariamente as atividades de maior urgência ou aquelas que envolvam alguma particularidade de transporte;
CONSIDERANDO os expedientes anexos, encaminhados acerca de autorização para conduzir veículos por servidor de cargo diverso;
CONSIDERANDO que a administração municipal dispõe em seu quadro de funcionários de motoristas de todas as categorias;
CONSIDERANDO o que dispõe o prejulgado do TCE/SC nº 0984: "Compete à legislação local fixar as regras para a condução dos veículos do Município, disciplinando as condições e responsabilidades pelos atos cometidos no exercício dessa atividade, podendo prever a condução por servidores habilitados não ocupantes de cargos específicos de motoristas, se assim entender o interesse público".

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar os servidores:

ACLICI JOÃO DE CAMPOS, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Administrativo Regional de Santa Catarina;
ADILSON MARCELINO, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Geral de Orçamento Participativo;
ALCIDES ADRIANO COSTA, ocupante do Cargo efetivo de Vigia;
ALINE MARIA VENANCIO DE SIMAS, ocupante do Cargo Temporário de Atendente da Criança e do Adolescente;
ALMECI LAURINDO DE JESUS FILHO, ocupante do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete do Vice Prefeito;
ANDERSON OPUSZKA SOARES, ocupante do Cargo Efetivo de Escriturário, da Secretaria Municipal da Fazenda;
ANÉSIO EGÍDIO RICHARTZ, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Geral da Secretaria de Integração Regional;
ANDRÉ ROBERTO ROSA, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Empreendedorismo;
ANTÔNIO CARLOS VIEIRA, ocupante do Cargo Efetivo de Operador de Máquinas;
ARLINDO KLEBER CORREA, ocupante do Cargo Comissionado de Secretário de Transporte e Trânsito;
ALEXANDRE MARTINS DE SOUZA, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Geral do Gabinete;
ASSIS RAMIRO DO AMARAL, Agente de Saúde Pública à disposição;
BRUNO CELIO DA SILVA, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente da Saúde Bucal;
BRUNO DIOGO MARQUES, ocupante do Cargo Comissionado de Assessor de Tributos;
CAMILA ADRIANO WOJICIKIEWICZ, ocupante do Cargo de Escriturária;
CARLOS EDUARDO GARCIA DA SILVA, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Infra-Estrutura e Obras;
CARLOS HENRIQUE RECH, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor de Trânsito da Secretaria de Transportes;
CHARLES EDGARD HOFFMANN, ocupante do cargo de Conselheiro Tutelar,
CHARLES FERNANDO GERBER, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Comunicação Social;
CHAYANE MENDES, ocupante do Cargo Comissionado de Chefe de Divisão de Transportes Públicos;
CLAUDIO GOEPFERT DANTAS, ocupante do Cargo Efetivo de Médico Veterinário;
CESAR JOVELINO CORREA, ocupante do Cargo Efetivo de Escriturário, da Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura;
CONCEIÇÃO HERMINIA RICHARTZ MIRANDA, ocupante do Cargo Comissionado de Secretária Municipal de Agricultura;
DANIEL BARBI DA SILVA, ocupante do Cargo de Agente de Endemias;

DAVI JANATTAS DA CUNHA, ocupante do Cargo Efetivo de Operador de Roçadeira Costal;
DAVID DIAS, ocupante do Cargo de Agente de Endemias;
DÉCIO PELEGRINI, ocupante do Cargo Efetivo de Fiscal de Tributos 2;
DIOGO DEMARCHI SILVA, ocupante do Cargo Efetivo de Escriturário;
DIONEY AVANCINI DE FARIA, ocupante do Cargo Comissionado de Conselheiro Tutelar;
DIVO PRAZERES, ocupante do Cargo Efetivo de Escriturário, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
DOMINGOS MORESCO JUNIOR, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Administrativo Regional de Santa Catarina;
DULCIMAR ANTONIO GRANDO, ocupante do Cargo Efetivo de Professor;
EDUARDO DE OLIVEIRA, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Mecânico;
EDUARDO DELLANGELO SILVEIRA, ocupante do Cargo Efetivo de Técnico Agrícola;
EDUARDO LOPES JONKER, ocupante do Cargo Efetivo de Escriturário, da Secretaria Municipal de Administração;
EDUARDO MARQUES, ocupante do Cargo Efetivo de Operador de Máquina;
ELTON RODRIGO PINHEIRO, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Cadastro Técnico;
EMERSON JOSE PAULI, ocupante do cargo não provido de Operador de Máquina;
EUNICE ESTEFANINI ROCHA MULLER, ocupante do Cargo de Agente de Endemias;
EVANDRO JOÃO DUARTE, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor do Projeto do Hospital Regional de Biguaçu;
FABIANO TIAGO JOSÉ, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais - Servente;
FABIO SOUZA, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Mecânico;
FABIO LEANDRO MAFIOLETE, ocupante do Cargo Efetivo de Topógrafo;
FERNANDA APARECIDA DA CUNHA, ocupante do Cargo de Escriturária;
FERNANDO MACHADO, ocupante do Cargo efetivo de Jardineiro,
FELIPE FARIAS, ocupante do Cargo Efetivo de Topógrafo;
FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA, ocupante do Cargo Efetivo de Jardineiro;
FULVIO HENRIQUE, ocupante do Cargo Efetivo de Engenheiro Civil;
GABRIEL ANSELMO CARDOSO, ocupante do Cargo Efetivo de Técnico em Edificações;
GABRIEL ARTHUR LOEFF, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor de Orçamentos e Projetos;
GLEYSER NERES FURTADO, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Manutenção e Conservação (Operário Braçal);
GREICE ITAMARO HEIDEN, ocupante do Cargo Temporário de Odontóloga da Família;
GILNEI GOMES GARCEZ, ocupante do Cargo Efetivo de Médico Veterinário;
HERON FELÍCIO PEREIRA, ocupante do Cargo de Superintendente de Saúde;
ISOLETE SCHLEMPER WALTER, ocupante do Cargo Efetivo de Fiscal de Tributos II;
JANUÁRIO JOSÉ DE MIRANDA, ocupante do Cargo Comissionado de Coordenador de Gestão e Manutenção de Frota;
JEAN CARLO SANTANA, ocupante do Cargo Efetivo de Operário Braçal;
JEDILSON CELSO FERNANDES, ocupante do Cargo Efetivo de Professor;
JERUSA CELI MARTINS, ocupante do Cargo Temporário de Enfermeira da Família;
JOÃO ANTONIO ROMEU DE CASTRO, ocupante do Cargo Efetivo de Engenheiro Civil;
JOÃO PEREIRA FILHO, ocupante do cargo Efetivo de Operário

Braçal;
 JOEL FRANCISCO PINHEIRO, ocupante do Cargo de Agente de Endemias;
 JOILSON ANTONIO DA CRUZ, ocupante do Cargo Efetivo de Calçeteiro;
 JOSÉ ANTONIO CUNHA, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor de Manutenção da Secretaria Municipal de Obras;
 JOSÉ PEDRO SOARES, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Administrativo;
 JOSÉ VALDEMAR DA SILVEIRA, ocupante do Cargo em Comissão de Secretário Municipal;
 JONATHAN JUNKES DOS SANTOS, ocupante do Cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Maricultura;
 JUCÉLIA SONIA GONÇALVES, ocupante do Cargo Comissionado de Coordenador de Abrigo Institucional;
 JUCÉLIO LOURENÇO DA COSTA, ocupante do Cargo comissionado de Gerente Operacional;
 LEANDRO MARCÍLIO RODRIGUES, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Geral de Agricultura e Pesca;
 LEANDRO ADRIANO DE BARROS, ocupante do Cargo Comissionado de Secretário Municipal de Saúde;
 LEANDRO BITENCOURT MATOS, ocupante do Cargo Comissionado de Chefe de Divisão de Administração do Cemitério;
 LÉO INACIO LOHN, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Geral de Tributos;
 LEO RICARDO MARTINS, ocupante do Cargo de Agente de Endemias, da Secretaria Municipal de Saúde;
 LIDIANE PERGHER MACHADO, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Transporte Escolar;
 LUIZ CARLOS DA SILVEIRA, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Assuntos Administrativos da Educação;
 LUIZ CARLOS GONÇALVES, ocupante do Cargo Efetivo de Motorista;
 LUIZ FERNANDO BELLO, ocupante do Cargo Efetivo de Médico Veterinário;
 LUIZ FERNANDO DE AQUINO, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor de Planejamento Urbano;
 LUIZ GONZAGA DE AQUINO, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Inovação Tecnológica;
 LUIZ HENRIQUE DALPRÁ, ocupante do Cargo Temporário de Operário Braçal;
 MANOEL CUSTÓDIO, ocupante do Cargo Comissionado de Secretário Municipal da Fazenda;
 MANOELA LUCIANO DE AMORIM, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Veterinário;
 MARCELO LUIZ GALVÃO, ocupante do Cargo Efetivo de Engenheiro Civil;
 MÁRCIA PETRY, ocupante do Cargo Temporário de Enfermeira da Família;
 MÁRCIA RODRIGUES DE AZEVEDO, ocupante do Cargo Efetivo de Professora;
 MARCO ANTONIO PARO, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;
 MATIAS ARLINDO NAU, ocupante do Cargo Temporário de Calçeteiro;
 MATHEUS HOFFMANN MACHADO, ocupante do Cargo Comissionado de Procurador Adjunto;
 MOACIR COSTA DE SOUZA, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Manutenção de Equipamentos Urbanos;
 MOISES DE ANDRADE OLIVEIRA, ocupante do Cargo Efetivo de Técnico em Edificações;
 NEI CLAUDIO DA CUNHA, ocupante do Cargo Comissionado de Superintendente de Relações Institucionais;
 NELSON ANTONIO DE LIMA, ocupante do Cargo Efetivo de Vigia;
 OSLI ROBERTO DA CUNHA, ocupante do cargo não provido de Operador de Máquina;
 OSMAR JOSÉ MARTHENDAL, ocupante do Cargo Efetivo de Operador de Máquinas;

PAULINE DE LIMA ESPÍNDOLA, ocupante do Cargo Efetivo de Médica Veterinária;
 PAULO PRIM, ocupante do Cargo Temporário de Carpinteiro;
 PAULO ROBERTO DA SILVA, ocupante do Cargo Temporário de Endemias;
 PEDRO JOÃO DE ANDRADE, ocupante do Cargo Temporário de Calçeteiro;
 PATRICK MACHRY, ocupante do Cargo Efetivo de Fiscal de Tributos II;
 PRISCILA HOFFMANN, ocupante do Cargo Temporário de Enfermeira da Família;
 RAFAEL RUDIGER, ocupante do Cargo Comissionado Chefe de Divisão Operacional;
 RAFAEL EMILIO POLLMANN, ocupante do Cargo Efetivo de Mecânico;
 ROBERTO FABRICIO ROSA, ocupante do Cargo Efetivo de Operário Braçal;
 ROBSON TRAGIBO DE CAMPOS, ocupante do Cargo Efetivo de Operador de Máquinas;
 SADI PEIXOTO, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor Geral;
 SILVANA CESCNETO DA SILVA GARCIA, ocupante do Cargo Efetivo de Assistente Social;
 SAUL DE MELLO FERREIRA, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Lazer;
 SAUL FREITAS DA SILVA, servidor cedido pelo Estado;
 SAULO CESAR GALLIANI, ocupante do Cargo Efetivo de Carpinteiro;
 SAULO HENRIQUE SCHERER, ocupante do Cargo Comissionado de Diretor de Apoio à Educação;
 SUENY SELL, ocupante do Cargo Efetivo de Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental;
 THIAGO ALEXANDRE PEREIRA, ocupante do Cargo Efetivo de Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental;
 THIAGO VINÍCIUS NAHAS, ocupante do Cargo Efetivo de Fiscal de Tributos I;
 TIAGO STEPHANI, ocupante do Cargo Efetivo de Engenheiro Civil;
 VALDIR MANOEL DE SOUZA, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Núcleo de Transportes;
 VALDIR DE PAULA PEREIRA, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Obras e Manutenção de Escolas;
 VANESSA CARELLO GALLIANI, ocupante do Cargo Temporário de Atendente da Criança e do Adolescente;
 VERGINIO RAFAEL CERON, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Turismo;
 VITOR CASTELI SAMPAIO DE AGUIAR, ocupante do Cargo Comissionado de Gerente de Turismo;
 VILMAR DE ASSUNÇÃO, ocupante do Cargo Efetivo de Operador de Máquina;
 WANDERLEY DELLA GUSTINA, ocupante do Cargo Efetivo de Operador de Máquinas;
 WILLIAM HABYEUTTER KALESKI, ocupante do cargo temporário de Atendente da Criança e do Adolescente;
 ZELI ZILDA MANES, ocupante do Cargo Efetivo de Telefonista.
 Art. 2º. A presente autorização restringe-se aos veículos da citada Secretaria e em situações considerações especiais, tais como a urgência do serviço e a indisponibilidade de motoristas.
 Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por Delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1800 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1800 de 16 de julho de 2012

Concede exoneração ao Servidor Daniel João Ocker, ocupante do cargo efetivo de Vigia, na Secretaria Municipal de Educação, e dá

outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder exoneração ao servidor Daniel João Ocker, detentor do cargo de provimento efetivo de Vigia, com jornada de 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Educação, inscrito na matrícula funcional nº 7956, a partir de 08/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 08/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1801 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1801 de 16 de julho de 2012

Concede exoneração ao Servidor Pauline de Lima Espíndola, ocupante do cargo efetivo de Médico Veterinário, na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Aquicultura, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder exoneração ao servidor Pauline de Lima Espíndola, detentor do cargo de provimento efetivo de Médico Veterinário, com jornada de 20 horas semanais, na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Aquicultura, inscrito na matrícula funcional nº 8729, a partir de 11/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 11/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1802 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1802 de 16 de julho de 2012

Concede o(a) servidor(a) Pedro João da Silva, detentor(a) do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Manutenção e Conservação (Operário Braçal), inscrito(a) na matrícula funcional nº 123, a Gratificação de Apoio ao Filho Deficiente, nos termos do art. 139, caput da Lei Complementar nº 47/2011, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o(a) servidor(a) Pedro João da Silva, brasileiro(a), detentor(a) do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Manutenção e Conservação (Operário Braçal), inscrito(a) na matrícula funcional nº 123, a Gratificação de Apoio ao Filho Deficiente nos termos do art. 139, caput da Lei Complementar nº 47/2011.

Parágrafo único. O valor fixado para a Gratificação concedida nos termos do caput deste artigo corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para o piso mínimo dos servidores públicos municipais, observada a aplicação do art. 139, caput da Lei Complementar nº 47/2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos passam a vigorar a partir de 01/05/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

JOSE CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

Portaria Nº 1803 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1803 de 16 de julho de 2012

Concede o(a) servidor(a) Luciane Rocha de Carvalho, detentor(a) do cargo de provimento efetivo de Professor I, inscrito(a) na matrícula funcional nº 541, a Gratificação de Apoio ao Filho Deficiente, nos termos do art. 139, caput da Lei Complementar nº 47/2011, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o(a) servidor(a) Luciane Rocha de Carvalho, brasileiro(a), detentor(a) do cargo de provimento efetivo de Professor I, inscrito(a) na matrícula funcional nº 541, a Gratificação de Apoio ao Filho Deficiente nos termos do art. 139, caput da Lei Complementar nº 47/2011.

Parágrafo único. O valor fixado para a Gratificação concedida nos termos do caput deste artigo corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para o piso mínimo dos servidores públicos municipais, observada a aplicação do art. 139, caput da Lei Complementar nº 47/2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos passam a vigorar a partir de 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

JOSE CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

Portaria Nº 1804 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1804 de 16 de julho de 2012

Nomeia José Manoel Vieira, para exercer o cargo em comissão de Diretor Administrativo Regional de Santa Catarina, na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Aquicultura, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso I da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, José Manoel Vieira, brasileiro, inscrito no CPF 519.342.648-49, para exercer o cargo em comissão de Diretor Administrativo Regional de Santa Catarina, nível CC-2, na Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Aquicultura, a partir de 12/07/2012.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 12/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

Portaria Nº 1805 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1805 de 16 de julho de 2012

Admitir o (a) Servidor (a) WALKIRIA GLANERT MAZETTO, de acordo com a Lei nº 1528/2001, para ocupar o cargo temporário de ASSISTENTE SOCIAL, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e

justificada necessidade de excepcional interesse público,
RESOLVE:

Art. 1º Admitir o (a) servidor (a) WALKIRIA GLANERT MAZETTO, de acordo com a Lei nº 1528/2001, para ocupar o cargo temporário de ASSISTENTE SOCIAL, com jornada de 30 horas semanais, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, a partir de 16/07/2012 a 16/07/2013.

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

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1806 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1806 de 16 de julho de 2012

Nomeia Sônia Regina Souza da Rosa, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Manutenção e Equipamentos Urbanos, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transporte, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso I da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear, Sônia Regina Souza da Rosa, brasileira, inscrito no CPF 682.794.349-68, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Manutenção e Equipamentos Urbanos, nível CC-3, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transporte, a partir de 16/07/2012.

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

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

Portaria Nº 1807 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1807 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), ROSANE GORGES, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público,
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), ROSANE GORGES, para desempenhar as funções do cargo não provido de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 40 horas semanais, no período de 01/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1808 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1808 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), GILSON ROBERTO PAULI, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público,
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), GILSON ROBERTO PAULI, para desempenhar as funções do cargo não provido de PROFESSOR LICENCIATURA PLENA, com regência de classe, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 10 horas semanais, no período de 28/07/2012 a 14/12/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos passam a vigorar a partir de 28/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1809 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1809 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), JULIANA APARECIDA DALPRÁ, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público,
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), JULIANA APARECIDA DALPRÁ, para desempenhar as funções do cargo não provido de PROFESSOR I, com regência de classe, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 20 horas semanais, no período de 10/07/2012 a 02/08/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 10/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1810 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1810 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para

Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), TEREZINHA DO NASCIMENTO, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), TEREZINHA DO NASCIMENTO, para desempenhar as funções do cargo não provido de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 40 horas semanais, no período de 01/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1811 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1811 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), GILMARA TEIXEIRA DA SILVA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), GILMARA TEIXEIRA DA SILVA, para desempenhar as funções do cargo não provido de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 40 horas semanais, no período de 01/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1812 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1812 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), MERI TEREZINHA DE CARVALHO, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do

Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), MERI TEREZINHA DE CARVALHO, para desempenhar as funções do cargo não provido de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 40 horas semanais, no período de 01/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1813 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1813 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), IARA TEIXEIRA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), IARA TEIXEIRA, para desempenhar as funções do cargo não provido de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 40 horas semanais, no período de 01/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1814 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1814 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), DEBORA GONÇALVES TULLA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado

para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), DEBORA GONÇALVES TUROLLA, para desempenhar as funções do cargo não provido de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 40 horas semanais, no período de 01/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1815 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1815 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), RENATA MARIA SOUZA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), RENATA MARIA SOUZA, para desempenhar as funções do cargo não provido de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 40 horas semanais, no período de 01/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1816 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1816 de 16 de julho de 2012

Prorroga, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), JOSMARA PEREIRA COSTA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, o prazo de contratação originário, fixado na Cláusula Quarta do Contrato de Trabalho com Prazo Determinado para Atender Necessidade de Excepcional Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), Interesse Público, de natureza temporária, do (a) funcionário (a), JOSMARA PEREIRA COSTA, para desempenhar as funções do cargo não provido de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, do Quadro de Pessoal da

Administração Direta, com atividades desenvolvidas perante a Secretaria Municipal de Educação e jornada de 40 horas semanais, no período de 01/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 01/07/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 1817 de 16 de Julho de 2012

PORTARIA nº 1817 de 16 de julho de 2012

Admitir o (a) Servidor (a) MYRIAN MORFIM SILVEIRA, de acordo com a Lei nº 1528/2001, para ocupar o cargo temporário de PROFESSOR II, na Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BIGUAÇU, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 98 inciso VII da Lei Orgânica do Município de 06 de setembro de 2010 e diante da comprovada e justificada necessidade de excepcional interesse público, RESOLVE:

Art. 1º Admitir o (a) servidor (a) MYRIAN MORFIM SILVEIRA, de acordo com a Lei nº 1528/2001, para ocupar o cargo temporário de PROFESSOR II, com jornada de 30 horas semanais, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 28/06/2012 a 23/09/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos são retroativos a 28/06/2012.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

Por delegação

REGINA EVALDT

Secretária Municipal de Administração

Retificação Referente ao PP 15/2012 Fma

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPAL DE BIGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

RETIFICAÇÃO REFERENTE AO PP 15/2012 FMA

Comunicamos às empresas interessadas no PP 15/2012 FMA que tem como objeto "aquisição de notas fiscais de produtor rural e capas de blocos para o fundo municipal de desenvolvimento rural de biguaçu", que fica retificado o seguinte:

Onde se lê: Item 01 - Preço Máximo R\$ 0,26

Leia se: Item 01 - Preço Máximo R\$ 0,40

Diante do exposto, fica marcada a data de abertura da sessão licitatória correspondente ao referido processo para o dia 01/08/2012, às 14:00 horas, sendo que a entrega dos envelopes de Proposta de Documentação deverá ser feita no dia 01/08/2012 até 13:30 horas, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

Biguaçu, 16 de julho de 2012.

JOSÉ CASTELO DESCHAMPS

Prefeito Municipal

Braço do Trombudo

PREFEITURA

Ata de Registro de Preço 4/2012 FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

Página: 1/2

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRACO DO TROMBUDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012

Número do Registro de Preços: 4/2012 Data do Registro: 18/04/2012 Válido até: 18/04/2013

Objeto da Compra: Aquisição de pneus novos para manutenção para a frota da Secretaria de Saúde

| Item | Especificação | Unid. | Fornecedor | Marca Ofer. | Descto. (%) | Preço Unitário | Classif. |
|------|------------------------------|-------|--|-----------------|-------------|----------------|----------|
| 1 | Pneu 175/70 R 14 88 T (1691) | UND | COMERCIAL AUTOMOTIVA LTDA (6127) | goodyer GT2 | 0 | 191,0000 | 1 |
| | | | GERARDO BASTOS PNEUS E PEÇAS LTDA (6440) | Pirelli/Chrono | 0 | 192,0000 | 2 |
| | | | JK PNEUS LTDA (6279) | Firestone/F-58 | 0 | 221,4500 | 3 |
| 2 | PNEU 175/70R13 82 T (1067) | UND | COMERCIAL AUTOMOTIVA LTDA (6127) | GOODYER | 0 | 118,0000 | 1 |
| | | | JK PNEUS LTDA (6279) | Firestone/Multi | 0 | 119,0000 | 2 |
| | | | GERARDO BASTOS PNEUS E PEÇAS LTDA (6440) | Pirelli/P400 | 0 | 120,0000 | 3 |
| 3 | Pneu 175/65 R 14 82 T (2649) | UND | COMERCIAL AUTOMOTIVA LTDA (6127) | GOODYER | 0 | 154,0000 | 1 |
| | | | GERARDO BASTOS PNEUS E PEÇAS LTDA (6440) | Pirelli/CintP4 | 0 | 155,0000 | 2 |
| | | | JK PNEUS LTDA (6279) | Firestone/Multi | 0 | 184,0500 | 3 |
| 4 | Pneu 205/70 R 16 C (2650) | UND | COMERCIAL AUTOMOTIVA LTDA (6127) | GOODYER | 0 | 335,0000 | 1 |
| 5 | Pneu 225/70 R 15 (2413) | UND | COMERCIAL AUTOMOTIVA LTDA (6127) | GOODYER | 0 | 325,0000 | 1 |
| | | | GERARDO BASTOS PNEUS E PEÇAS LTDA (6440) | Pirelli/Chrono | 0 | 326,0000 | 2 |

ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BRACO DO TROMBUDO

Página: 2/2

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 4/2012**Número do Registro de Preços: 4/2012 Data do Registro: 18/04/2012 Válido até: 18/04/2013****Objeto da Compra:** Aquisição de pneus novos para manutenção para a frota da Secretaria de Saúde

| Item | Especificação | Unid. | Fornecedor | Marca Ofer. | Descto. (%) | Preço Unitário | Classif. |
|------|---------------|-------|----------------------|----------------|-------------|----------------|----------|
| | | | JK PNEUS LTDA (6279) | Bridgestone/Di | 0 | 382,9000 | 3 |

(PARTICIPANTES POR PROCESSO - LEGENDA)**REGISTRO DE PREÇOS Nº 4/2012****PROCESSO Nº 1/2012**

(6127) - COMERCIAL AUTOMOTIVA LTDA

(6279) - JK PNEUS LTDA

(6440) - GERARDO BASTOS PNEUS E PEÇAS LTDA

BRACO DO TROMBUDO , 18 de Abril de 2012.

Caçador

PREFEITURA

Decreto Nº 5.192

DECRETO nº 5.192, de 09 de abril de 2012.

Não utilizado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 09 de abril de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal.

Aviso de Licitação Tomada de Preço 08-2012 Prefeitura

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE CAÇADOR/SC
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 99/2012
EDITAL: Tomada de Preço nº 08/2012
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PISTA DE LAÇO, CONFORME PROJETO E MEMORIAL ANEXOS.
ENTREGA DOS ENVELOPES: até 14h00min do dia 08/08/2012.
ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h10min do dia 08/08/2012.
Convênio: 08485/2012-9 - SDR - Caçador-SC
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, Sito Avenida Santa Catarina, 195, no site www.cacador.sc.gov.br ou no e-mail: licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor.

Caçador, 13 de Julho de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação Tomada de Preço 09-2012 Prefeitura

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE CAÇADOR/SC
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 101/2012
EDITAL: Tomada de Preço nº 09/2012
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO DE EVENTOS AGROPECUARISTAS NO PARQUE DAS ARAUCARIAS, CONFORME PROJETO E MEMORIAL ANEXOS.
ENTREGA DOS ENVELOPES: até 14h00min do dia 09/08/2012.
ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h10min do dia 09/08/2012.
Convênio: 08485/2012-9 - SDR - Caçador-SC
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, Sito Avenida Santa Catarina, 195, no site www.cacador.sc.gov.br ou no e-mail: licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor.

Caçador, 16 de Julho de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Aviso de Reabertura de Prazo Tomada de Preço 03-2012 Prefeitura

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE CAÇADOR/SC
Secretaria Municipal de Educação
REABERTURA DE PRAZO

Processo Licitatório nº 77/2012
EDITAL: Tomada de Preço nº 03/2012
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA COMPLEMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DA AREA EXTERNA DO GINÁSIO DA ESCOLA PIERINA SANTIN PERRET E CONSTRUÇÃO DE RAMPA DE ACESSO CONFORME PROJETOS E MEMORIAIS.
ENTREGA DOS ENVELOPES: até 14h00min do dia 07/08/2012.
ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h10min do dia 07/08/2012.
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, Sito Avenida Santa Catarina, nº 195, no site www.cacador.sc.gov.br ou no e-mail: licitacoes@cacador.sc.gov.br, no horário de expediente em vigor.

Caçador, 16 de Julho de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Aviso Licitação Pr 63-2012 Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL: Pregão Presencial nº 63/2012
TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE DE ALUNOS ATÉ A SEDE DO SESC-LER NO BAIRRO BERGER
ENTREGA DOS ENVELOPES: 14:00 Horas do Dia 01/08/2012.
ABERTURA DOS ENVELOPES: 14:30 Horas do Dia 01/08/2012.
Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos na Coord. de Licitações e Contratos do Fundo Municipal de Saúde, Sito Rua Brasília, 1.111, e-mail: licitacoes.saude@cacador.sc.gov.br, dás 13:00 às 19:00 horas ou pelo site www.cacador.sc.gov.br

Caçador, 16 de julho de 2012.
IMAR ROCHA
Prefeito Municipal

Camboriú

PREFEITURA

Lei Nº. 2.467/2012

LEI Nº 2.467/2012

Altera dispositivo da Lei Municipal nº. 2.349 de 19 de agosto de 2011.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º Fica alterada a redação do artigo 2º, parágrafo único, inciso I, da Lei Municipal nº. 2.349 de 19 de agosto de 2001, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º ()

Parágrafo único. ()

I - o Município de Camboriú repassará ao SINDIPI a importância de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), dividido em 05 (cinco) parcelas mensais, conforme tabela abaixo:

| PARCELA: | VALOR: |
|----------|---------------|
| 1º | R\$ 4.750,00 |
| 2º | R\$ 4.750,00 |
| 3º | R\$ 4.750,00 |
| 4º | R\$ 4.750,00 |
| 5º | R\$ 11.000,00 |

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

Prefeitura Municipal de Camboriú/SC,
Em, 12 de julho de 2012.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Publicada no Diário Oficial dos
Municípios de Santa Catarina
www.diariomunicipal.sc.gov.br e
Registrada no Livro de Publicações

JOHN LENON TEODORO
Secretário M. de Administração

Decreto Nº. 1.496/2012

DECRETO Nº 1.496/2012

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 17 da Lei nº 2.373 de 04/11/2011-LOA e artigo 30 da Lei nº 2.350 de 19/08/2011-LDO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso de sua atribuição conferida pela Constituição da República Federativa do Brasil e pelo inciso VII, do artigo 79, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 456.000,00 (quatrocentos e cinquenta e seis mil reais) no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Camboriú.

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Camboriú
Unidade Orçamentária: 07 - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Função: 15 - Urbanismo
Sub-função: 451 - Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0008 - Gestão das Obras e Infra-Estrutura Urbana
Atividade: 2.026 - Manut. Da Secret. De Obras e Infra-Estrutura
Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 1.0000 - Recursos Ordinários
Código Reduzido: 90
VALOR: R\$ 456.000,00

Art. 2º Para fazer face a suplementação mencionada no artigo 1º desse Decreto, utiliza-se provável excesso de arrecadação dos recursos próprios da Prefeitura Municipal de Camboriú, a ser apurado no exercício corrente, na mesma importância.

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

Prefeitura Municipal de Camboriú/SC,
Em, 05 de Julho de 2012.

LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios de Santa Catarina
www.diariomunicipal.sc.gov.br e
Registrado no Livro de Publicações

JOHN LENON TEODORO
Secretário M. de Administração

Decreto Nº. 1.497/2012

DECRETO Nº 1.497/2012

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 17 da Lei nº 2.373 de 04/11/2011-LOA e artigo 30 da Lei nº 2.350 de 19/08/2011-LDO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso de sua atribuição conferida pela Constituição da República Federativa do Brasil e pelo inciso VII, do artigo 79, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.659,10 (sete mil seiscentos e cinquenta e nove reais e dez centavos) no orçamento vigente do Fundo Municipal de Educação.

Órgão: 05 - Fundo Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 - Educação
Sub-função: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 0012 - Gestão e Implantação de Educação com Qualidade
Atividade: 2.046 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 1.0148 - Recurso Salário Educação
Código Reduzido: 15
VALOR: R\$ 7.659,10

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial da dotação abaixo descrita, pertencente ao orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Camboriú, na mesma importância.

Órgão: 05 - Fundo Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 - Educação
Sub-função: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 0012 - Gestão e Implantação de Educação com Qualidade

Atividade: 2.046 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 1.0148 - Recurso Salário Educação
Código Reduzido: 20
VALOR: R\$ 7.659,10

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

Prefeitura Municipal de Camboriú/SC,
Em, 12 de Julho de 2012.

LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios de Santa Catarina
www.diariomunicipal.sc.gov.br e
Registrado no Livro de Publicações

JOHN LENON TEODORO
Secretário M. de Administração

Decreto Nº. 1.498/2012

DECRETO Nº 1.498/2012

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 17 da Lei nº 2.373 de 04/11/2011-LOA e artigo 30 da Lei nº 2.350 de 19/08/2011-LDO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ, Estado de Santa Catarina, no uso de sua atribuição conferida pela Constituição da República Federativa do Brasil e pelo inciso VII, do artigo 79, da Lei Orgânica Municipal;
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) no orçamento vigente do Fundo Municipal de Educação.

Órgão: 05 - Fundo Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 - Educação
Sub-função: 365 - Educação Infantil
Programa: 0012 - Gestão e Implantação de Educação com Qualidade
Atividade: 2.050 - Manutenção das Atividades do Transporte Escolar
Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de Recurso: 1.0022 - Transferências de Convênio - Educação
Código Reduzido: 35
VALOR: R\$ 45.000,00

Art. 2º Para fazer face a suplementação mencionada no artigo 1º desse Decreto, utiliza-se provável excesso de arrecadação dos recursos de transporte escolar estadual da Prefeitura Municipal de Camboriú, a ser apurado no exercício corrente, na mesma importância.

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

Prefeitura Municipal de Camboriú/SC,
Em, 12 de Julho de 2012.

LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios de Santa Catarina
www.diariomunicipal.sc.gov.br e

Registrado no Livro de Publicações

JOHN LENON TEODORO
Secretário M. de Administração

Edital de Audiência Pública

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

O Prefeito Municipal em exercício de Camboriú, no uso de suas atribuições, torna de conhecimento público que será realizado AUDIÊNCIA PÚBLICA, para recebimento e apresentação de propostas para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, e para a elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013, em obediência às disposições na Lei Complementar nº. 101/2000 de 04 de maio de 2000 (LRF).

Local: Auditório Municipal Ulysses Guimarães, anexo ao Prédio da Prefeitura Municipal de Camboriú, Rua Getúlio Vargas, nº. 77, Centro.

Data: 25 de julho de 2012

Horário: 10:00 horas

Assim, todos ficam devidamente convidados para querendo, participem desta Audiência Pública.

Camboriú, 17 de julho de 2012.

MILTON ANTONIO DA SILVA
Prefeito Municipal em exercício

Pr 25/12 - PMC

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2012-PMC

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS, NO QUE SE REFERE A CONSTRUÇÃO DE BOCAS-DE-LOBO E CAIXAS DE CONTENÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS, CONFECÇÃO DE GRELHAS E TAMPAS PARA CAIXAS DE CONTENÇÃO, REPAROS EM REDES DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS E DEMAIS REPAROS NECESSÁRIOS.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

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

ABERTURA DOS ENVELOPES: Iniciará às 10:00 horas do dia 31 (trinta e um) de Julho de 2012, na sala de Reunião do Departamento de Compras situado na rua: Getúlio Vargas, Nº. 77, Centro de Camboriú/SC.

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

Camboriú, 17 de Julho de 2012.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Termo de Errata Resumo de Contrato

TERMO DE ERRATA
ADITIVO DE CONTRATO

O Município de Camboriú, através da Secretaria da Administração vem comunicar que na publicação do primeiro termo aditivo ao contrato 014/2012 do Fundo Municipal da Saúde, publicado no dia

06 de julho de 2012:

- Onde lê-se: prazo contratual
- Leia-se: prazo de execução da obra

- Onde lê-se: Pelo presente instrumento, face às necessidades da Municipalidade, as partes resolvem prorrogar o prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2012 em virtude de alterações a serem executadas na obra, conforme justificativa apresentada pelo engenheiro responsável pela obra.

- Leia-se: Pelo presente instrumento, face às necessidades da Municipalidade, as partes resolvem prorrogar o prazo de execução da obra até o dia 31 de dezembro de 2012 em virtude de alterações a serem executadas na obra, conforme justificativa apresentada pelo engenheiro responsável pela obra.

Camboriú SC, 16 de julho de 2012.
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

TP 6/12 - PMC

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2012 - PMC

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA PÚBLICA ADOLFO KONDER, CENTRO CAMBORIÚ, CONFORME PROJETOS ANEXOS E CT0332847-49/2010 - TURISMO SOCIAL NO BRASIL/CAIXA ECONOMICA FEDERAL.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

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

ABERTURA DOS ENVELOPES: Iniciará às 10:00 horas do dia 07 (sete) de Agosto de 2012, na sala de Reunião do Departamento de Compras situado na rua: Getúlio Vargas, Nº. 77, Centro de Camboriú/SC.

CUSTO DO EDITAL: R\$ 20,00 (VINTE REAIS)

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

Camboriú, 17 de Julho de 2012
LUZIA LOURDES COPPI MATHIAS
Prefeita Municipal

Campo Alegre

PREFEITURA

Portaria Nº 9.185 de 13 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 9.185 DE 13 DE JULHO DE 2012

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a servidora ocupante do cargo público de Odontóloga, VERA LÚCIA BARCOS OLIVER, Matrícula Funcional nº 0243, Registro no Sistema sob nº 311510, referente ao período aquisitivo 01 de março de 2010 a 28 de fevereiro de 2011.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 10 de julho de 2012 á 19 de julho de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de julho de 2012.

Art.4º) Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF

Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE

Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 13/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR

Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.186 de 13 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 9.186 DE 13 DE JULHO DE 2012

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a servidora ocupante do cargo público de Agente Operacional I, ROSENILDA APARECIDA DA MAIA CUNHA, Matrícula Funcional nº 000607, Registro no Sistema sob nº 954871, referente ao período aquisitivo 11 de novembro de 2010 a 10 de novembro de 2011.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 16 de julho de 2012 á 25 de julho de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de julho

de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
13/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.187 de 13 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito
PORTARIA Nº 9.187 DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a servidora ocupante do cargo público de Auxiliar de Odontologia, MARIA OLIVIA PADILHA PEYERL, Matrícula Funcional nº 000552, Registro no Sistema sob nº 954660, referente ao período aquisitivo 20 de maio de 2010 a 19 de maio de 2011.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 16 de julho de 2012 à 25 de julho de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de julho de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
13/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.188 de 13 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito
PORTARIA Nº 9.188 DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 15 (quinze) dias de férias a servidora ocupante do cargo público de Agente Operacional I, MARISE DO CARMO MACHADO HUBNER, Matrícula Funcional nº 000109, Registro no Sistema sob nº 384000, referente ao período aquisitivo 26 de janeiro de 2011 a 25 de janeiro de 2012.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 16 de julho de 2012 à 30 de julho de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de julho de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
13/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.189 de 13 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito
PORTARIA Nº 9.189 DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor ocupante do cargo público de Terapeuta Ocupacional, MARIO CÉSAR DEUNISIO, Matrícula Funcional nº 000457, Registro no Sistema sob nº 954493, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2010 a 31 de dezembro de 2011.

Art.2º) O Servidor gozará as férias no período de 16 de julho de 2012 à 30 de julho de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 13 de julho de 2012.
VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em:
13/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.190 de 16 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito
PORTARIA Nº 9.190 DE 16 DE JULHO DE 2012
CONCEDE FÉRIAS E AUTORIZA PAGAMENTO DE UM TERÇO DE FÉRIAS A CHEFE DO SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.

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

Art.1º) Conceder 10 (dez) dias de férias a Chefe do Serviço de Tributação e fiscalização, LUCIMARA PRESTES DE SOUZA IDALÊNCIO, Matrícula Funcional nº 000078, Registro no Sistema sob nº 37000, referente ao período aquisitivo 27 de janeiro de 2011 a 27

de janeiro de 2012, pagamento de um Terço de Férias referente ao período aquisitivo.

Art.2º) A Chefe do Serviço de Tributação e Fiscalização, gozará as férias no período de 24 de julho de 2012 a 02 de agosto de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Art.4º) Revogadas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 9.180 de 12 de julho de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 16 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 16/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.191 de 16 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 9.191 DE 16 DE JULHO DE 2012

AUTORIZA PAGAMENTO DE ABONO PECUNIÁRIO SOBRE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Autorizar o pagamento de Abono Pecuniário de 10 (dez) dias sobre Férias, a Assistente Social - KARINA TERESINHA MUEHLBAUER, Matrícula Funcional nº 000612, Registro no Sistema sob nº 954935, referente ao período aquisitivo 01 de janeiro de 2012 à 31 de dezembro de 2012, em moeda corrente oficial na data de pagamento, sendo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Art.3º) Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 16 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 16/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.192 de 17 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 9.192 DE 17 DE JULHO DE 2012

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 20 (vinte) dias de férias a servidora ocupante do cargo público de Agente Operacional I, CÍNTIA MEDEIROS DOS SANTOS BORGES, Matrícula Funcional nº 000570, Registro no Sistema sob nº 954727, referente ao período aquisitivo 03 de fevereiro de 2011 a 02 de fevereiro de 2012.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 18 de julho de 2012 à 06 de agosto de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 17 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 17/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Portaria Nº 9.194 de 17 de Julho de 2012

Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 9.194 DE 17 DE JULHO DE 2012

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

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

Art.1º) Conceder 15 (quinze) dias de férias a servidora ocupante do cargo público de Agente Operacional I, SOLANGE GARCIA, Matrícula Funcional nº 000439, Registro no Sistema sob nº 954333, referente ao período aquisitivo 03 de fevereiro de 2011 a 02 de fevereiro de 2012.

Art.2º) A Servidora gozará as férias no período de 16 de julho de 2012 à 30 de julho de 2012, segundo opção sua já requerida junto ao Serviço de Pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art.3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de julho de 2012.

Art.4º) Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Alegre/SC, 17 de julho de 2012.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

AURIENE ROEPKE
Secretária Municipal de Administração Interina

Publicada e registrada na forma da Lei Municipal nº 2.416 em: 17/07/2012

PEDRO FAGUNDES DOS SANTOS JUNIOR
Chefe de Gabinete do Prefeito

Ata Julgamento Convite 90/2012

ATA CIRCUNSTANCIADA

(Processo Licitatório nº 90/2012)

Aos dezesseis dias do mês de julho do ano de dois mil e doze, na cidade de Campo Alegre, na Rua Cel. Bueno Franco, 292, reuniram-se às dez horas em sessão pública, Josiane Alquini Cubas, Lucilaine Mokfa Schwarz e Maria Cristina Marciniak Munhoz, integrantes da Comissão de Licitações, responsáveis pelo Processo Licitatório nº 90/2012, modalidade Convite, para procederem a abertura e julgamento das propostas apresentadas na referida licitação, que tem por objetivo a o fornecimento de material e mão de obra para conserto da Retro n.68 (máquina está com motor fraco e gastando óleo do motor em grande quantidade por dia). Empresas convidadas: São Rafael Bombas Injetoras Ltda, Mecânica Rodometal Ltda, Vandiesel Ltda e Paraná Equipamentos S/A. Inicialmente a Presidente declarou aberta a sessão, nominando os presentes: sendo: Sr. Odair Reckziegel, representante da empresa São Rafael Bombas Injetoras Ltda e Sra. Rosemari Oliveira Hielgenstieler, representante da empresa Vandiesel Ltda. Passou-se ao recebimento dos envelopes nº 01 (documentos) e nº 02 (proposta) das empresas proponentes: São Rafael Bombas Injetoras Ltda e Vandiesel Ltda. Passou-se a abertura do envelope contendo a documentação das empresas proponentes. A Comissão julgou as empresas participantes devidamente HABILITADAS. Conforme desistência de recurso por parte dos proponentes, quanto o julgamento dos documentos, prosseguiu-se à abertura do envelope da proposta comercial. O critério de julgamento é pelo requisito MENOR PREÇO GLOBAL. A Comissão julgou a empresa São Rafael Bombas Injetoras Ltda vencedora da presente licitação, com o valor total de R\$ 17.445,57, sendo que a empresa Vandiesel Ltda apresentou proposta com o valor global de R\$ 20.650,00. Não havendo nada mais a tratar encerrou-se a presente sessão com a lavratura da presente ata, que vai assinada por todos os presentes:

Aditivo Contratual Nº 61/2012

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

ADITIVO CONTRATUAL Nº 61/2012

Concede reajuste aos valores pactuados no contrato superior nº 53/2011, aplicando o índice estabelecido no contrato, considerando 12 meses de contrato;

TERCEIRO ADITIVO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (EDUCAÇÃO), QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE E DE OUTRO LADO A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA.

Pelo presente instrumento particular aditivo contratual que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, e de outro lado a empresa BETHA SISTEMAS LTDA, as partes acordam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO VALOR

Ficam alterados os valores pactuados no contrato nº 53/2011 (Locação Sistemas de Informática para Secretaria Municipal de Educação), em 3,65%, de acordo com o Índice de reajuste estabelecido no contrato (IGP-M acumulado período 12 meses), a partir de maio de 2012.

Esta alteração se faz nos moldes do inciso II, § 1º, Art. 65, da Lei Federal 8.666/93, e alterações.

As demais cláusulas do contrato nº 53/2011 e de seus Aditivos, no que couber, permanecem inalteradas e em vigor até a data de 31/12/2012.

O presente termo é lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campo Alegre, 08 de maio de 2012.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

BETHA SISTEMAS LTDA
Contratada

PIERRE ANDRADE DOS SANTOS
Assessor Jurídico - OAB nº 15.760

Extrato de Contrato Nº 56/2012

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

EXTRATO DE CONTRATO Nº 56/2012

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DO PROFESSOR JOSÉ SLUMINSKI, PARA LECCIONAR, ENSAIAR E REGER A FANFARRA DE BATEIAS DE BAIXO (TODAS AS SEGUNDAS FEIRAS DE CADA MÊS, TOTALIZANDO 20 HORAS MENSAIS), É DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO AINDA, ACOMPANHAR A BANDA E A FANFARRA NAS APRESENTAÇÕES CULTURAIS ORGANIZADAS PELA COORDENADORIA DE CULTURA, CONFORME CALENDÁRIO, de acordo com o processo de inexigibilidade de licitação nº 74/2012. Dotação Orçamentária: 11.01.1.005.3.3.90.39.00.00.00.00, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Banda Municipal, Manutenção das Atividades da Cultura, Coordenadoria de Cultura, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer. Contratada: José Sluminski (empresa individual). Vigência: 07/05/2012 a 31/12/2012. Do valor: A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o preço certo e ajustado de R\$ 750,00 mensais, perfazendo um total de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 62/2012

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC

EXTRATO DE CONTRATO Nº 62/2012

Objeto: Fornecimento de mão de obra mecânica para conserto e troca de peças para manutenção dos caminhões da frota municipal, relacionados a seguir:

| | |
|------------------------|------|
| MERCEDES BENS MBD | 1983 |
| MERCEDES BENS MAC 1541 | 1983 |
| MERCEDES BENS MIA 1830 | 1981 |
| MERCEDES BENS MBL 2968 | 1978 |
| FORD CARGO MBS 9096 | 2001 |
| FORD CARGO MBT 1723 | 2002 |
| FORD CARGO MBT 1753 | 2002 |
| FORD CARGO MBT 1813 | 2002 |
| FORD CARGO MHY 7818 | 2010 |
| FORD CARGO MIB 9231 | 2011 |

de acordo com o processo licitatório nº 72/2012, modalidade Convite.

Dotação Orçamentária: Entidade: 1 - Prefeitura Municipal de Campo Alegre; Órgão: 08.00 - Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras; Unidade: 08.02 - Serviço de Transporte e Frota; Função: 26 - Transporte; Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário; Programa: 47 - Frota Municipal; Projeto: 2.112 - Manutenção da Frota Municipal; Elemento de Despesa: 3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Recurso: 00.01.0080 - Recursos Ordinários (código reduzido: 181).

Vigência: 04/06/2012 a 31/12/2012.

Contratada: Vandiesel Ltda

Do valor:

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADO o preço certo e ajustado conforme segue:

| Item | Qtde (pre- vista) | Unid | Descrição peças/serviços | Valor Unit. | Valor Total |
|-------------|----------------------|-------|--|-------------|-------------|
| 01 | 300 | Horas | Mão de obra mecânica, conserto e troca de peças de caminhões | 33,00 | 9.900,00 |
| 02 | 100 | Horas | Mão de obra mecânica, para caixa de câmbio, diferencial e motor de caminhões | 44,00 | 4.400,00 |
| 03 | 250 | Km | Taxa deslocamento serviço no local | 1,00 | 250,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | 14.550,00 |

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 62/2012

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC
EXTRATO DE CONTRATO Nº 62/2012

Objeto: Aquisição de 1.680 toneladas de calcário dolomítico a granel, tipo C, PRNT igual ou superior a 75,2%, para distribuição gratuita aos agricultores cadastrados no Programa Municipal de Distribuição de Calcário, conforme Lei Municipal nº 2.619/2002, de acordo com o processo licitatório nº 94/2012, modalidade Pregão. Dotação Orçamentária: Código Reduzido: 139; Entidade: 1 - Prefeitura Municipal de Campo Alegre; Órgão: 07.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Unidade: 07.01 - Serviço de Agropecuária e Meio Ambiente; Função: 20 - Agricultura; Subfunção: 606 - Extensão rural; Programa: 28 - Agregação de renda ao produtor Rural; Atividade: 1.039 - Distribuição de Calcário; Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 - Material de Distribuição gratuita; Recurso: 0.1.0080 - Recursos Ordinários. Vigência: 04/06/2012 a 31/12/2012. Contratada: INDUSCALTA IND. DE CALCARIO TAMANDARE LTDA. Do valor: R\$ 22,80 a tonelada, perfazendo R\$ 38.304,00.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 65/2012

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC
EXTRATO DE CONTRATO Nº 65/2012

Objeto: O objeto do presente contrato consiste no fornecimento de material e mão de obra para:

1 - Execução de PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA da Rodovia Municipal 020, localizada no Distrito de Bateias de Cima, neste Município (incluindo: levantamento topográfico, placa da obra, terraplanagem - Via de Rolamento, Subleito, Base, Limpeza de pista, Imprimação, Pintura de Ligação, CBUQ, Meio-Fio e Sinalização Horizontal e Vertical) de acordo com o Memorial Descritivo, Planilha de Quantitativo e Valor Estimado e Projeto de Urbanização e Sinalização (1/3, 2/3 e 3/3) de acordo com o Memorial Descritivo, Planilha de Quantitativo e Valor Estimado e Planta de Urbanização (1/3, 2/3 e 3/3).

2 - Execução de PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA da Rua Roberto Koening, localizada no Distrito de Fragosos, neste Município (incluindo: placa da obra, Regularização e compactação de subleito, Subleito, Base, Limpeza de pista, Imprimação, Pintura de Ligação, CBUQ, Meio-fio e Sinalização Vertical e horizontal) de acordo com o Memorial Descritivo, Planilha de Quantitativo e Valor Estimado e Projeto de Pavimentação, Projeto de Sinalização e Projeto de Drenagem.

Em decorrência ao processo licitatório nº 73/2012, modalidade Tomada de Preços.

- Dotação Orçamentária: Entidade: 1 - Prefeitura Municipal de Campo Alegre; Órgão: 08.00 - Secretaria Municipal de Planejamento, Transportes e Obras; Unidade: 08.03 - Serviço de Obras e Serviços Públicos; Função: 15 - Urbanismo; Subfunção: 452 - Serviços Urbanos; Programa: 45 - Manutenção de Vias Públicas e Conservação de Logradouros; Projeto: 1017 - Pavimentação e Calçamento de Vias Urbanas e de Trecho da Obra; Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalações; Recurso: 00.01.0080 - Recursos Ordinários. Código reduzido 184. Vigência: 13/06/2012 a 13/12/2012. Contratada: BRACOR CORRETORA DE SEGUROS LTDA Do valor: R\$ 659.860,40.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº 67/2012

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC
EXTRATO DE CONTRATO Nº 67/2012

Objeto: Fornecimento de material e mão de obra para execução de 01 (um) GINÁSIO DE ESPORTES, no Distrito de Bateias de Baixo, neste Município, à Rua Professor Rufino Blaskovski, com fornecimento de projetos complementares. Processo Licitatório nº 81/2012, TP. Dotação Orçamentária: 4.4.90.51.00.00.00.00; Recursos: Convênio nº 4.504/2012-7/SDR Mafra. Vigência: 25/06/2012 a 20/11/2012. Contratada: SOLO ENGENHARIA LTDA ME. Do valor global: R\$ 999.000,00.

VILMAR GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Resumo Contrato Nº 8/2012 - Saúde

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESUMO CONTRATO Nº 8/2012

OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra mecânica para manutenção dos veículos do Fundo Municipal de Saúde.

Contrato em decorrência ao Processo licitatório nº 18/2012, modalidade Convite.

Do valor total: R\$ 3.870,00 (três mil, oitocentos e setenta reais),

CONTRATADA: AUTO CAR RINALDINHO LTDA

Prazo: início em 13/07/2012 com vigência até 31/12/2012.

Base Legal: Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DEODATO RAUL HRUSCHKA
Gestor

Resumo Contrato Nº 9/2012 - Saúde

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESUMO CONTRATO Nº 9/2012

OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra mecânica para manutenção dos veículos do Fundo Municipal de Saúde.

Contrato em decorrência ao Processo licitatório nº 18/2012, modalidade Convite.

Do valor total: R\$ 2.840,00 (dois mil, oitocentos e quarenta reais),

CONTRATADA: VANDIESEL LTDA EPP

Prazo: início em 13/07/2012 com vigência até 31/12/2012.

Base Legal: Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DEODATO RAUL HRUSCHKA

Gestor

Campos Novos

PREFEITURA

Aviso de Licitação 33/2012

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2012

O Município de Campos Novos torna público que fará realizar no dia 31 de julho de 2012 às 16h00min, na sala de reuniões da Prefeitura, Pregão Presencial do Tipo Menor Preço por item, tendo como objeto AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS, MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA USO NAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL E NAS CRECHES, CONFORME PROPOSTA PADRONIZADA.

O Edital que está amparado na lei de licitações encontra-se à disposição dos interessados no site www.camposnovos.sc.gov.br, ou na sede da Prefeitura, localizado à rua Expedicionário J.B. de Almeida, 323, no horário das 13:00 min às 17:30 horas diariamente.

Campos Novos, 18 de julho de 2012.

VILIBALDO ERICH SCHMID

Prefeito Municipal

Canoinhas

PREFEITURA

Publicação de Anulação do Edital de Pregão Presencial Nº 48/2012.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 91/2012

PREGÃO PRESENCIAL N.º 48/2012

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Prefeito do Município de Canoinhas, no uso de suas atribuições legais, torna público a anulação do Pregão Presencial n.º 48/2012, que tem por objeto a REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA DE CARGAS DE OXIGÊNIO DESTINADAS A OFICINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO DESTA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 12 MESES. Motivo: Licitação deserta. Assim, conforme autoriza o art. 49 da lei 8.666/93, fica a licitação ANULADA. Informações de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30min, fone (47) 3621 7705.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

Publicação do Edital de Dispensa de Licitação Nº FMS 03/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOINHAS

Processo Licitatório n.º FMS 25/2012

Dispensa de Licitação n.º FMS 03/2012

O Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas, Estado de Santa

Catarina, inscrito no CNPJ sob n.º 11.206.680/0001-10 sito à rua Felipe Schmidt, 10 - Centro, comunica, contratação através de Dispensa de Licitação (artigo 24, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores) formalizada mediante Chamamento Público para Credenciamento de licitantes interessadas no fornecimento de próteses dentárias parciais removíveis, próteses totais, destinadas aos pacientes encaminhados pelo Fundo Municipal de Saúde, (respeitando os princípios do SUS - universalidade, integralidade e equidade), em resina, destinadas ao Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas.

Contratada: C.I. ANDRADE SOARES MACHADO & CIA LTDA.

Valor: R\$ 13.440,00 (treze mil quatrocentos e quarenta reais).

LEOBERTO WEINERT

Prefeito/Presidente do Fundo

Publicação do Edital de Dispensa de Licitação Nº FMS 04/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOINHAS

Processo Licitatório n.º FMS 26/2012

Dispensa de Licitação n.º FMS 04/2012

O Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob n.º 11.206.680/0001-10 sito à rua Felipe Schmidt, 10 - Centro, comunica, contratação através de Dispensa de Licitação (artigo 24, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores) formalizada mediante Chamamento Público para Credenciamento de licitantes interessadas no fornecimento de próteses dentárias parciais removíveis, próteses totais, destinadas aos pacientes encaminhados pelo Fundo Municipal de Saúde, (respeitando os princípios do SUS - universalidade, integralidade e equidade), em resina e metálica, destinadas ao Fundo Municipal de Saúde de Canoinhas.

Contratada: CLAUDIO SIMM.

Valor: R\$ 48.440,00 (quarenta e oito mil quatrocentos e quarenta reais).

LEOBERTO WEINERT

Prefeito/Presidente do Fundo

Publicação do Edital de Pregão Presencial Nº PMC 58/2012

MUNICÍPIO DE CANOINHAS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º PMC 105/2012

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º PMC 58/2012

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 31/07/2012, às 14h05min, a abertura das propostas para registro de preço para a aquisição parcelada de cargas de oxigênio e acetileno destinadas a oficina da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano desta Prefeitura, pelo período de 12 meses. Informações (47) 3621-7705. Edital disponível no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

LEOBERTO WEINERT

Prefeito

Capinzal

PREFEITURA

Editais 022/2012 - Progressão Funcional do Magistério No Ano de 2012

EDITAL Nº 022, DE 04 DE JULHO DE 2012

Dispõe sobre o Processo de Progressão Funcional do Magistério no ano de 2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e considerando a Lei Complementar nº 045, de 12 de dezembro de 2000.

Estabelece normas para a realização do Processo de Progressão Funcional do Magistério no ano de 2012 no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes - SME do município de Capinzal, que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo de Progressão Funcional do Magistério no ano de 2012, originado por este Edital, será realizado sob a responsabilidade:

Da Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC - Campus Aproximado de Capinzal, Capinzal - SC, telefone (49) 3555-4398 e-mail: jose.lehmkuhl@unoesc.edu.br para a elaboração, aplicação, correção e divulgação dos resultados da Avaliação de Conhecimentos.

Da comissão de avaliação de desempenho, conforme artigo 10, § 3º da lei complementar nº 045/2000, para realização da avaliação de desempenho e repasse das notas para Secretaria Municipal de Educação.

Da Secretaria Municipal de Educação para coletar, analisar e computar horas de cursos, realizar as inscrições e oficializar os resultados finais para progressão.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre 17 e 20 de julho de 2012, junto a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, sito à Rua Ernesto Hachmann nº 505, andar térreo do Centro Educacional Prefeito Celso Farina no centro de Capinzal.

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

2.3. Cada candidato deverá inscrever-se para participar da prova de conhecimentos conforme lista de pré-inscrição anteriormente realizada.

2.4. A inscrição somente será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado, fornecido pelo Município, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado com poderes específicos para representá-lo, através de procuração com firma reconhecida.

2.5. No ato da inscrição o candidato deverá:

2.5.1. Não ter sofrido penalidades, quando no exercício de cargo ou função durante o período aquisitivo conforme art.13 da lei complementar 045/2000, a saber: somar 2 (duas) penalidades de advertência; sofrer pena de suspensão disciplinar; completar 3(três) faltas injustificadas ao serviço; somar 5 (cinco) chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata.

2.5.1.1. Os critérios para a aplicação das penalidades estarão em

conformidade com a Lei Municipal 006/91.

2.5.2. Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente concurso.

2.5.3. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

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

2.5.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

III – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos no ato da inscrição:

3.1.1. Certificado de cursos/ horas de aperfeiçoamento e/ou atualização na disciplina e área de ensino nos dois últimos anos (abril de 2010 até março de 2012).

3.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.3. Carteira de Identidade.

3.2. O candidato deverá apresentar cópia dos documentos citados nos subitens deste item III, acompanhado dos originais para conferência.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

V – DOS REQUISITOS

5.1 Para participar do Processo de Avaliação de Conhecimento o Professor deve:

5.1.1. Ser titular de cargo em provimento efetivo e ter cumprido o Estágio Probatório no Magistério Público Municipal, nos termos do art. 10 da Lei Complementar nº 045, de 12 de dezembro de 2000;

5.1.2. Ter assinado listagem de pré-inscrição na unidade escolar em que trabalha aquiescendo em participar da avaliação acatando os termos do presente Edital;

5.1.3. Ter nota de avaliação de desempenho dos anos de 2010 e 2011;

5.1.4. Apresentar certificados de cursos de capacitação de no mínimo 80 horas, não sendo aceitos certificados com carga horária inferior a 16 horas, estando em conformidade com orientações da SME e §8 do art. 10 da Lei Complementar 45/2000.

5.2 Não poderão participar do concurso os servidores do Magistério em estágio probatório, aposentado, em disponibilidade sem ônus, em disponibilidade com ônus sem imperativo de convênio, em licença para tratar de interesses particulares ou que tenha respondido a processo administrativo no interstício correspondente a uma promoção e outra, conforme o art. 16, da lei complementar 045/2000.

VI – DA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

6.1. O Processo de Avaliação de Conhecimento, constará de etapa única composta por questões objetivas, de acordo com as

especificações e disposições deste Edital.

6.2. As provas da avaliação de conhecimento serão realizadas na Escola Municipal Viver e Conhecer, no dia 09 de agosto de 2012, sito à Rua Grácia Gramazzio Pereira de Lima, Capinzal (SC) e terá duração de três (03) horas, com início às 19h.

6.3. A nota da avaliação de desempenho será aplicada conforme art. 10 § 3º da lei complementar nº 045/2000 e orientações da SME.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova de conhecimentos inclui questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme ementa das disciplinas constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital e será realizada em etapa única de três (03) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

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

| Disciplina | Número de questões | Peso individual | Peso total |
|---------------------------|--------------------|-----------------|------------|
| Conhecimentos gerais | 10 | 0,30 | 3,00 |
| Conhecimentos específicos | 20 | 0,35 | 7,00 |
| Total | 30 | | 10,00 |

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

7.4. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico.

7.5. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída.

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

Emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
As respostas preenchidas erradas;
Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

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

7.8. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será eliminado automaticamente do processo de avaliação. Cabe à Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC - Campus Aproximado de Capinzal a responsabilidade do recolhimento das provas aplicadas/respondidas.

7.9. Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão

entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente.

7.10. Os candidatos poderão comparecer aos locais de prova com antecedência de trinta (30) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início às 19h.

7.11. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital para todos os candidatos.

7.12. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 02 (duas) decimais, sem arredondamento.

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

7.13.1. O formulário de impugnação de questão será fornecido ao candidato no dia da realização da prova, caso este o solicite.

7.13.2. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do processo, bem como o gabarito oficial definitivo, na ocorrência de recurso procedente.

7.14. A questão da prova objetiva de conhecimentos será invalidada quando apresentar no cartão-resposta qualquer emenda e/ou rasura, ainda que legíveis, nos termos do item 7.6, decorrente do uso de líquido corretivo, borrachas ou qualquer outro meio de tentar apagar o que já tenha sido assinalado ou então, com questões não assinaladas.

7.15. A questão anulada pela Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC - Campus Aproximado de Capinzal será computada como resposta correta para todos os candidatos.

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

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Estarão aptos a receber a progressão funcional os candidatos que preencherem os seguintes critérios:

8.1.1. Obter na prova objetiva de conhecimentos nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

8.1.2. Possuir nota de avaliação de desempenho aplicadas conforme art. 10 § 3º da lei complementar nº 045/2000, sendo utilizada a média das avaliações recebidas nos anos de 2010 e 2011 para esta progressão.

8.1.3. Obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) conforme a seguinte fórmula:

Fórmula: Média avaliação desempenho + nota prova conhecimentos = ou > 7,0
2

8.1.4. Possuir certificados de cursos de capacitação num total de 80 horas conforme especifica item 5.1.4 deste edital.

8.2. Não terá direito à progressão o servidor que não cumprir todas as etapas deste processo e não obter média mínima conforme item 8.1.3 deste edital.

8.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das médias.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo máximo de um (1) dia útil, impreritavelmente, até às 17h30min contados após a data da divulgação do resultado final do Processo de Avaliação.

9.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografado ou digitado, em duas vias, assinadas;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, no Centro Administrativo Municipal, cabendo à Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC - Campus Aproximado de Capinzal a devida apreciação.

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

9.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, Internet ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

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

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

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

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

X – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do Processo de Progressão Funcional, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no Mural Público do Centro Administrativo Municipal.

XI – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1. Delega-se competência:

11.1.1. à Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC - Campus Aproximado de Capinzal para:

elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital relativos a prova de conhecimento;
emitir relatórios de classificação dos candidatos;
prestar informações sobre o Processo Administrativo;
definir normas para aplicação das provas;
recolher todas as provas respondidas e responsabilizar-se por elas.

11.1.2. À Secretaria Municipal de Educação para coletar, analisar e computar horas de cursos, realizar as inscrições e oficializar os resultados finais para progressão.

XII – DO FORO JUDICIAL

12.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Administrativo de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão promovidos na classe seguinte a qual pertencem, obedecendo a um crescimento linear de 2,5% (dois e meio por cento) na progressão horizontal por referência.

13.3 Será excluído do certame, por ato da Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC - Campus Aproximado de Capinzal, o candidato que:

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

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

13.5. O gabarito da prova objetiva de conhecimentos serão divulgados no seguinte endereço eletrônico: www.capinzal.sc.gov.br.

13.6 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC - Campus Aproximado de Capinzal e pela SME.

13.7. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Do Conteúdo Programático;
ANEXO II – Cronograma.

13.8. Será publicado o presente Edital no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e no endereço eletrônico www.capinzal.sc.gov.br.

Capinzal, em 4 de julho de 2012.

LEONIR BOARETTO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado o presente Edital na data supra

EDSON ANTONIO CASSIANO
Secretário da Administração, Finanças e Planejamento

ANEXO I

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS ÁREAS E DISCIPLINAS



Importância do planejamento, interdisciplinaridade. Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos. Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. Legislação da educação básica.

2. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

2.1 Educação Infantil

Políticas Públicas para a Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância; Formação do professor de Educação Infantil; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Infantil. A Educação Infantil segundo o Referencial Curricular Nacional/RCNEI. O trabalho com projetos na educação infantil.

2.2 Séries Iniciais do Ensino Fundamental

Alfabetização como processo de apropriação das diferentes linguagens: apropriação inicial da leitura e da escrita; Ideia de representação, funções sociais da escrita; Texto: unidade da língua, gênero textual, produção e reestruturação de textos, análise linguística; Elaboração de conceitos matemáticos: Campos Numéricos - Números Naturais, Números Racionais, Análise Combinatória; Sistema de Medidas; Estatística - Gráficos estatísticos; PCNs de Língua Portuguesa e Matemática das séries iniciais.

3. CONTEUDOS ESPECÍFICOS PARA SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.1 Matemática

Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. Equações e Inequações. Relações e funções. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Noções de probabilidade. PCN Matemática de séries finais.

3.2 Arte

Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade. Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte. História do Ensino da Arte no Brasil. Pressupostos Filosóficos Metodológicos do Ensino da Arte. Artes Visuais. História da Arte. A ação pedagógica das atividades artísticas. Conhecimento, Sensibilidade e Cultura. Imaginação e Linguagem. Intuição e Inspiração. Experimentação e Expressão nas diferentes Linguagens. Materialização Artística – Relação Forma e Configurações Expressivas, PCN arte de séries finais.

3.3 Ciências

Características dos seres vivos: cinco reinos; Corpo humano: células, sistemas, reprodução, AIDS e DSTs; Ecossistemas brasileiros; Vírus: características e viroses; Ar: poluição, contaminação, os diferentes gases e suas funções no ambiente; Solo: poluição, contaminação, características, o solo nos processos de produção; Água: poluição, contaminação, conservação, interação da água com os demais elementos do ambiente: Meio ambiente: preservação, degradação e recuperação ambiental; Massa: força e aceleração; Substâncias químicas e suas propriedades. PCN Ciências de séries finais.

Educação Física

Educação do corpo e do movimento humano. Conceitos de ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo. Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas; Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora. Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade. Atividade de locomoção: caminhada, corrida, saltos. Atividades em grupo. Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação, jogos pré-desportivos. Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e cantigas de roda; Esporte: atletismo, handebol, basquetebol, voleibol, futebol; Origem e evolução da Educação Física; Fisiologia do exercício/qualidade de vida. PCNs Ed. Física séries iniciais e finais do ensino fundamental e RCNEI educação infantil parte Movimento.

Geografia

Espaço geográfico; Lugar; Paisagem; Território; Região; Orientação e representação espacial; Fusos horários; Ambiente natural: ocupação, preservação/conservação; Economia e sociedade: desigualdades mundiais; Diversidade étnica e religiosa: conflitos sociais no Brasil e no mundo; Globalização: diferenças regionais; Santa Catarina como lugar no/do mundo. PCN Geografia de séries finais.

3.6 História

Conhecimentos e conceitos produzidos historicamente pela humanidade, presentes nos vários temas/conteúdos que compõem a História de Santa Catarina, História do Brasil, História da América e História Geral; Temporalidade, tempo/espaço, cultura, cotidiano, relações sociais e de poder, gênero, etnia, Imaginário, memória, identidade, relações de produção, ideologia. PCN História de séries finais.

Inglês

Língua estrangeira: relação com outras culturas; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano.

O uso da Língua Estrangeira na Escola; Concepção de Conteúdos; Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira; O Ensino de Língua para a Comunicação; Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês; Construção da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira; A linguagem Oral do Inglês; Aspectos Gramaticais da Língua Inglesa; PCN Língua Estrangeira de séries finais.

Língua Portuguesa

Texto e discurso: Conteúdo temático, configuração estrutural e estilo; Intertextualidade/ interdiscursividade: Eu e o outro; Intertextualidade – Textos recorrentes. Interdiscursividade – Outros dizeres, outros discursos, outras vozes que constituem o texto; A semântica textual: conteúdo e forma/estruturação frasal e textual; Coesão/coerência: Emprego de diferentes procedimentos linguísticos na superfície textual, lexicais (repetição, substituição, associação), e/ou gramaticais (emprego de pronomes, conjunções, numerais, elipses), para garantir a compreensão do que se lê e/ou diz, ou seja, o sentido global do texto (coerência); Polissemia/polifonia: Os diferentes sentidos da palavra e as diferentes vozes que constituem o texto/discurso; Dialogismo, polissemia, polifonia e heterogeneidade discursiva; As marcas da polissemia e polifonia na produção escrita de alunos e professores; Nova ortografia da Língua Portuguesa. PCN Língua Portuguesa de séries finais.

ANEXO II

DO CRONOGRAMA

| ATO | DATA PREVISTA |
|--|-----------------|
| Divulgação do Edital | 16/07/2012 |
| Período de Inscrições (Realizadas na Sec.de Educação) | 17 a 20/07/2012 |
| Divulgação da Homologação das Inscrições | 24/07/2012 |
| Realização das Provas | 09/08/2012 |
| Divulgação de gabarito | 10/08/2012 |
| Divulgação dos Aprovados na prova de Conhecimento e da Classificação para Progressão | 14/08/2012 |
| Recursos | 15/08/2012 |
| Homologação do Processo de Progressão | 17/08/2012 |

Catanduvás

PREFEITURA

Lei Nº 2.368, de 13 de Julho de 2012.

LEI Nº 2.368, de 13 de julho de 2012.

"AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A DESENVOLVER AÇÕES PARA IMPLEMENTAR O PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA, PROGRAMA NACIONAL DE HABITAÇÃO RURAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

GISA APARECIDA GIACOMIN, Prefeita Municipal de Catanduvás-SC, no uso das atribuições legais que lhe confere, faz saber a todos os habitantes do Município, que o Legislativo Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a participar especificamente do Programa MINHA CASA, MINHA VIDA - PROGRAMA NACIONAL DE HABITAÇÃO RURAL, regulamentado pela MP 459, de 25 de março de 2009, como Entidade Organizadora/Executora, mediante convênio a ser firmado com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, podendo constituir contrapartida física e/ou financeira, com o objetivo de garantir a construção de unidade habitacionais, para atendimento aos munícipes que se enquadram nos requisitos estabelecidos pelo Programa.

Parágrafo único. A contrapartida física ou financeira de que trata o "caput" do presente artigo, será prestada pelo Município com estrita observância das leis eleitorais, notadamente do § 10 do art. 73, da Lei nº 9.504, 30 de setembro de 1997.

Art. 2º Os projetos de habitação rural, serão desenvolvidos mediante planejamento global, podendo envolver as Secretarias de e/ou Departamentos Municipais ligados à habitação, serviços sociais, obras, planejamento, fazenda e outras, a critério do Executivo Municipal.

Parágrafo único. Poderão ser integradas ao projeto de que trata a presente Lei, outras entidades, mediante convênio, desde que tragam ganhos para a produção, condução e gestão deste processo, propiciando o atendimento às famílias mais carentes do município.

Art. 3º Os valores referentes à contrapartida financeira e/ou física, relativos a cada unidade, integralizados pelo Poder Público Municipal, serão ressarcidos ao Município pelos beneficiários, mediante pagamentos mensais, nos mesmos critérios utilizados à habitação urbana, permitindo que o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social receba recursos para viabilizar novas unidades habitacionais.

Parágrafo único. Caso a contrapartida seja aportada pelo próprio

beneficiário do Programa, não haverá ressarcimento ao Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

Art. 4º As despesas decorrentes da Execução da presente Lei, correrão à conta de dotações próprias do Orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em contrário.

Catanduvás-SC, 13 de julho de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN

Prefeita Municipal

CLAUDINEI ANTONIO SELLA

Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada por esta Secretaria, nesta data.

Extrato de Contrato Nº 0119/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0119/2012

Pregão nº 0038/2012 (Processo Licitatório nº 0072/2012).

Objeto: Contratação de serviços de pintura externa das Escolas Municipais e Casa da Cultura visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC.

CONTRATADO: TALILA G. VIEIRA ME.

Valor global contratado: R\$ 24.450,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Prazo de vigência: 16 de julho de 2012 até o dia 31 de dezembro 2012.

Data e assinatura do contrato: 16 de julho de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN

Prefeita Municipal

Extrato de Contrato Nº 0120/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0120/2012

Pregão nº 0038/2012 (Processo Licitatório nº 0072/2012).

Objeto: Contratação de serviços de pintura externa das Escolas Municipais e Casa da Cultura visando o desenvolvimento das atividades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC.

CONTRATADO: PAULO CEZAR EGER ME.

Valor global contratado: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).

Prazo de vigência: 16 de julho de 2012 até o dia 31 de dezembro 2012.

Data e assinatura do contrato: 16 de julho de 2012.

GISA APARECIDA GIACOMIN

Prefeita Municipal

Concórdia

PREFEITURA

Lei Nº 4.432, de 13 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

LEI Nº 4.432, DE 13 DE JULHO DE 2012.

Denomina via pública do Loteamento Turmena, de Rua Hugo Walter Scherer.

O Prefeito do Município de Concórdia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI.

Art. 1º A via pública denominada de Rua C, localizada no Loteamento Turmena, passa a denominar-se de RUA HUGO WALTER SCHERER.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

ELMO ANTÔNIO RICHARDI

Secretário Municipal de Urbanismo e Obras

Publicada nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 13 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Lei Nº 4.433, de 13 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

LEI Nº 4.433, DE 13 DE JULHO DE 2012.

Denomina vias públicas do Loteamento Merlo.

O Prefeito do Município de Concórdia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI.

Art. 1º As vias públicas localizadas no Loteamento Merlo, passam a ter as seguintes denominações:

I - Rua Antonio Merlo Filho à Rua A;

II - Rua Pedro Rogério Garcia à Rua G;

III - Rua Rafael Ebert Weber à Rua H.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

ELMO ANTÔNIO RICHARDI

Secretário Municipal de Urbanismo e Obras

Publicada nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 13 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 617/2012, de 13 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 617/2012, DE 13 DE JULHO DE 2012.

Revoga os Decretos nºs. 258/2007, de 14 de maio de 2007 e 523/2009, de 3 de junho de 2009, que averbam tempo de contribuição nos assentamentos funcionais da servidora MARIA ANTONIETA HENCHENSKI.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, e considerando a solicitação protocolizada sob nº 11768/2012, em 11 de julho de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Ficam revogados os Decretos nºs. 258/2007, de 14 de maio de 2007 e 523/2009, de 3 de junho de 2009, que averbam tempo de contribuição nos assentamentos funcionais da servidora MARIA ANTONIETA HENCHENSKI.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 13 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 5.721, de 9 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 5.721, DE 9 DE JULHO DE 2012.

Abre crédito suplementar.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto no art. 9º da Lei nº 4.386, de 16 de dezembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º Fica suplementada, com recursos do superávit financeiro verificado no exercício de 2011, a dotação constante no elemento do seguinte projeto/atividade do orçamento vigente:

Órgão 12 ENCARGOS GERAIS

Unidade Orçamentária 12.01 Encargos Gerais

Projeto/Atividade 28.846.0046.2043 Ações de Outros Encargos Especiais

Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas

Fonte de Recursos 0.3.0054 Recursos Trânsito - Militar R\$ 34.946,50

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 34.946,50.

Art. 2º Ficam suplementadas, com recursos do excesso de arrecadação verificado até 30 de junho de 2012, as dotações constantes nos elementos dos seguintes projetos/atividades do orçamento vigente:

Órgão 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária 06.02 Ensino Fundamental
Projeto/Atividade 12.306.0015.2014 Ações da Merenda Escolar
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0060 Recursos de Convênios - Merenda Escolar R\$ 17.000,00
Unidade Orçamentária 06.04 Educação Infantil
Projeto/Atividade 12.365.0017.2019 Ações de Merenda para as Creches
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0060 Recursos de Convênios - Merenda Escolar R\$ 23.264,00

Órgão 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária 07.01 Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Projeto/Atividade 20.606.0025.2026 Ações da Extensão Rural
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0024 Recursos de Convênios R\$ 28.145,96

Órgão 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Unidade Orçamentária 11.01 Secretaria Municipal de Transportes
Projeto/Atividade 26.782.0043.2041 Ações do Transporte Rodoviário
Elemento 3.3.90.00.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.1.0000 Recursos Ordinários R\$ 70.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 138.409,96.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

JOAQUIM PEDRO B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 9 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 5.722, de 10 de Julho de 2012
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
DECRETO Nº 5.722, DE 10 DE JULHO DE 2012.
Abre crédito suplementar.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto no art. 9º da Lei nº 4.386, de 16 de dezembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º Fica suplementada, com recursos do superávit financeiro verificado no exercício de 2011, a dotação constante no elemento do seguinte projeto/atividade do orçamento vigente:

Órgão 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS
Unidade Orçamentária 08.01 Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras
Projeto/Atividade 15.451.0032.1009 Modernização Urbanística
Elemento 4.4.90.00.00.00.00.00 Investimentos - Aplicações Diretas
Fonte de Recursos 0.3.0045 Recursos de Compensação Financeira - Exploração de Recursos R\$ 824.174,12

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 824.174,12.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

JOAQUIM PEDRO B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 10 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 5.723, de 11 de Julho de 2012
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 5.723, DE 11 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a alienação, por leilão, de bens pertencentes ao patrimônio do Município.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto no art. 42 da Lei nº 4.295, de 13 de junho de 2011.

DECRETA:

Art. 1º Ficam definidos como inservíveis e antieconômicos, os bens pertencentes ao patrimônio do Município, constantes no Anexo Único deste Decreto, os quais serão objeto de alienação, por leilão.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

JOAQUIM PEDRO B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 11 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS E ANTIECONÔMICOS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO

| Nº do Lote | Código Patrimonial | Descrição | Valor da Avaliação - R\$ |
|------------|--------------------|--|--------------------------|
| 1 | 20.068 | Caminhão/tanque, marca Volkswagen, modelo VW 17.210, chassi 9BWCF-82T62R209734, ano/modelo 2002, diesel, cor branca, placa MBR-0663 | 25.000,00 |
| 2 | - | Aproximadamente 3 (três) toneladas de sucata, contendo equipamentos de informática, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, estrutura de ferro de cadeiras e carteiras escolares, equipamentos agrícolas sucateados | 800,00 |
| 3 | - | Aproximadamente 28,00m3 (vinte e oito metros cúbicos) de madeira de pinheiro, em forma de tesoura | 2.600,00 |
| 4 | - | Aproximadamente 70 kg (setenta quilogramas) de banners publicitários, tamanhos diversos | 30,00 |

Decreto Nº 593/2012, de 4 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 593/2012, DE 4 DE JULHO DE 2012.

Dá nova redação à alínea "a" do inciso II do art. 2º do Decreto nº 12/2012, de 4 de janeiro de 2012, que constitui e designa comissão coordenadora.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto na Portaria nº 828, de 14 de dezembro de 2011, do Ministério da Fazenda.

DECRETA:

Art. 1º A alínea "a" do inciso II do art. 2º do Decreto nº 12/2012, de 4 de janeiro de 2012, que constitui e designa comissão coordenadora com a incumbência de viabilizar os procedimentos contábeis patrimoniais definidos pela Portaria nº 828/2011, do Ministério da Fazenda, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º ()

a) ELIZA TEBALDI BORSATTI;" (NR)

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 4 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 594/2012, de 5 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 594/2012, DE 5 DE JULHO DE 2012.

Designa a servidora MARIA DE FATIMA ZAMBONI para responder, interinamente, pelo cargo de Diretora Administrativa; dá outras providências.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a servidora MARIA DE FATIMA ZAMBONI, ocupante do cargo de Encarregada da Seção Financeira, para responder pelo cargo de Diretora Administrativa, no período de 9 a 29 de julho de 2012, em razão do afastamento do titular, em gozo de férias, percebendo, nesse interm, vencimentos próprios do cargo, nível 2, acrescidos da gratificação de 80% (oitenta por cento).

Art. 2º Em face do disposto no art. 1º deste Decreto, fica designada a servidora MARIA DE FATIMA ZAMBONI, para efetuar a movimentação e o controle das contas bancárias do Fundo Municipal da Saúde - FMS, em substituição ao servidor Vilson Anivo Haeflinger, no período de 9 a 29 de julho de 2012, na forma estabelecida no art. 2º do Decreto nº 545/2011, de 5 de julho de 2011.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

GENAIR LOURDES BOGONI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 595/2012, de 5 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 595/2012, DE 5 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora ELCI VENDRUSCOLO FELIX.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora ELCI VENDRUSCOLO FELIX, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 10 de abril de 2007 a 9 de abril de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

GENAIR LOURDES BOGONI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 596/2012, de 5 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 596/2012, DE 5 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora ANDREIA FATIMA HERMANN.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora ANDREIA FATIMA HERMANN, ocupante do cargo de Professor, código 10.12, matrícula 98523-00, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 2 de janeiro de 2007 a 1º de janeiro de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 597/2012, de 5 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 597/2012, DE 5 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, ao servidor JUAREZ SOARES.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, ao servidor JUAREZ SOARES, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade,

convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 1º de março de 2007 a 29 de fevereiro de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 598/2012, de 5 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 598/2012, DE 5 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora AILDES DE ARAUJO FARINELLA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora AILDES DE ARAUJO FARINELLA, ocupante do cargo de Agente de Alimentação e Nutrição, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 13 de junho de 2007 a 12 de junho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 599/2012, de 5 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 599/2012, DE 5 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora MARIZE APARECIDA MACHADO DA SILVEIRA DA ROSA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora MARIZE APARECIDA MACHADO DA SILVEIRA DA ROSA, ocupante do cargo de Professor, código 10.12, matrícula 96369-01, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 18 de fevereiro de 2007 a 17 de fevereiro de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 600/2012, de 5 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 600/2012, DE 5 DE JULHO DE 2012.

Designa o servidor ANTONIO LUIZ ZAMPEZE para responder, interinamente, pelo cargo de Responsável do Setor de Controle de Veículos.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o servidor ANTONIO LUIZ ZAMPEZE, ocupante do cargo de Almoxarife, para responder pelo cargo de Responsável do Setor de Controle de Veículos, no período de 2 a 16 de julho de 2012, em face do afastamento do titular, percebendo, nesse interim, vencimentos próprios do cargo, nível 5, acrescidos da gratificação de 40% (quarenta por cento).

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 601/2012, de 5 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 601/2012, DE 5 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre o desligamento do servidor MARCELINO FERNANDES.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do

Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 41, V, da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica desligado, do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, a partir de 16 de julho de 2012, o servidor MARCELINO FERNANDES, ocupante do cargo de Servente Braçal, Grupo Ocupacional Base - GB, regime estatutário, em face da concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo referido no art. 1º deste Decreto.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 5 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 602/2012, de 6 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 602/2012, DE 6 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora LEONICE TEREZINHA DE OLIVEIRA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora LEONICE TEREZINHA DE OLIVEIRA ocupante do cargo de Especialista em Educação, código 11.12, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 18 de fevereiro de 2007 a 17 de fevereiro de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

DILCE LURDES GEHLEN
Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 6 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 603/2012, de 6 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 603/2012, DE 6 DE JULHO DE 2012.

Nomeia NEURI ALBERTO BOSCATTO no cargo de Encarregado da Seção de Administração de Transportes.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto na Lei Complementar nº 212, de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o senhor NEURI ALBERTO BOSCATTO, para exercer o cargo de Encarregado da Seção de Administração de Transportes - Secretaria Municipal de Transportes, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo - Cargos de Provimento em Comissão, percebendo vencimentos próprios do cargo, nível 4, acrescidos da gratificação de 40% (quarenta por cento), a partir de 9 de julho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

DIÓGENES MARCHESAN

Secretário Municipal de Transportes

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 6 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 604/2012, de 6 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 604/2012, DE 6 DE JULHO DE 2012.

Nomeia MICHELE CRISTINA MERTENS SOARES no cargo de Responsável do Setor de Apoio Administrativo.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto na Lei Complementar nº 212, de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a senhora MICHELE CRISTINA MERTENS SOARES, para exercer o cargo de Responsável do Setor de Apoio Administrativo - Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo - Cargos de Provimento em Comissão, percebendo vencimentos próprios do cargo, nível 5, acrescidos da gratificação de 40% (quarenta por cento), a partir de 9 de julho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

ELMO ANTÔNIO RICHARDI

Secretário Municipal de Urbanismo e Obras

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 6 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 605/2012, de 9 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 605/2012, DE 9 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, ao servidor PAULO ADRIANO DOS SANTOS.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, ao servidor PAULO ADRIANO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativo ao quinquênio - período aquisitivo de 10 de junho de 2007 a 9 de junho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

DILCE LURDES GEHLEN

Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 9 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 606/2012, de 9 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 606/2012, DE 9 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio à servidora ADRIANA KLOTZ.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 116 e seguintes da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, à servidora ADRIANA KLOTZ, ocupante do cargo de Odontólogo, matrícula 40215-00, licença-prêmio, a título de prêmio por assiduidade, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 12 de março de 1995 a 11 de março de 2000, na forma abaixo:

I - no mês de julho de 2012, 1 (um) mês convertido em pecúnia;

II - no mês de agosto de 2012, o gozo de 1 (um) mês.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

GENAIR LOURDES BOGONI

Secretária Municipal de Saúde

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Diretoria Administrativa), em 9 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 607/2012, de 10 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 607/2012, DE 10 DE JULHO DE 2012.

Dá nova redação ao item 2 da alínea "f" do inciso I do art. 1º do Decreto nº 615/2011, de 27 de julho de 2011 e alterações, que designam membros para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto no art. 5º da Lei Complementar nº 593, de 21 de setembro de 2011 e no Decreto nº 4.327, de 13 de agosto de 2001 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º O item 2 da alínea "f" do inciso I do art. 1º do Decreto nº 615/2011, de 27 de julho de 2011 e alterações, que designam membros para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º ()

2. suplente: ONEIDE FRÜHAUF ZUQUI;" (NR)

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

CRISTIANE FERNANDA WERLANG

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Diretoria Administrativa), em 10 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 608/2012, de 10 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 608/2012, DE 10 DE JULHO DE 2012.

Designa membros para integrar o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA; dá outras providências.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto na Lei nº 1.988, de 19 de setembro de 1985 e no Regimento Interno do COMDEMA, aprovado pelo Decreto nº 2.209, de 10 de dezembro de 1985 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º Ficam designadas para integrar o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, pelo período de 2 (dois) anos, a partir de 10 de julho de 2012, as pessoas abaixo relacionadas, com os respectivos órgãos e entidades que representam:

I - presidente: LEVI ELOI DOS SANTOS, representante do Poder Executivo Municipal;

II - vice-presidente: TANIA FAGGION, representante da Cooperativa de Transportes de Cargas do Estado de Santa Catarina - COOPERCARGA;

III - secretária: CATIA SILENE KLEIN, representante do Conselho Regional de Biologia - CRBio 3ª Região;

IV - tesoureiro: IVONEI SÉRGIO SCHUMANN, representante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - Campus Concórdia;

V - ADEMILSON BARREIROS DA SILVA, representante da Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina - CIDASC;

VI - CELI TEREZINHA ARALDI FAVASSA, representante da Fundação Universidade do Contestado - FUNC Concórdia;

VII - CICERO JULIANO MONTICELLI, representante da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - EMBRAPA;

VIII - LIANA ROSSI, representante da Brasil Foods S.A. - BRF;

IX - PAULO AFONSO CORBELLINI, representante do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA/SC.

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

Art. 3º Ficam revogados os Decretos nºs. 278/2007, de 18 de maio de 2007 e 219/2009, de 9 de fevereiro de 2009.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Diretoria Administrativa), em 10 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 609/2012, de 10 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 609/2012, DE 10 DE JULHO DE 2012.

Dá nova redação à alínea "a" do inciso II do art. 2º do Decreto nº 582/2012, de 2 de julho de 2012, que constitui e designa comissão permanente com a incumbência de proceder à avaliação de servidores municipais do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, para efeitos de Promoção por Desempenho.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto no art. 33 e seguintes da Lei Complementar nº 602, de 29 de novembro de 2011 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º A alínea "a" do inciso II do art. 2º do Decreto nº 582/2012, de 2 de julho de 2012, que constitui e designa comissão permanente com a incumbência de proceder à avaliação de servidores municipais do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, para efeitos de Promoção por Desempenho, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º ()

a) NELSON DOMINGOS COREZZOLLA;" (NR)

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Publicada nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 10 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 610/2012, de 10 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 610/2012, DE 10 DE JULHO DE 2012.

Dispõe sobre a ampliação de vagas disponibilizadas no Edital de Concurso Público nº 1/2011 e alterações.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, VI, c/c o disposto no Decreto nº 4.351, de 5 de outubro de 2001 e alterações, e considerando:

- a necessidade de provimento de vagas surgidas durante a vigência do Edital de Concurso Público nº 1/2011, de 11 de julho de 2011 e alterações;
- o disposto no inciso IV do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- o Parecer nº 176/2002, da Assessoria Jurídica da Municipalidade.

DECRETA:

Art. 1º Para fins de aproveitamento dos aprovados no Concurso Público, fica ampliado para "2" (dois) o número de vagas para o cargo de Operador de Equipamentos - Retroescavadeira, disponibilizadas no Edital nº 1/2011 e alterações.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados serão investidos no

cargo por ato próprio do Prefeito Municipal, à vista das necessidades da Administração.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 10 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 611/2012, de 10 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 611/2012, DE 10 DE JULHO DE 2012.

Concede gratificação, pelo exercício de função de assessoramento, à servidora HILDA CAMINI.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto nos arts. 74 e 75 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações e na Lei nº 4.252, de 13 de dezembro de 2010 e alteração, e considerando a Portaria nº 10/2012, de 2 de julho de 2012, da Fundação Municipal de Defesa do Meio Ambiente - FUMDEMA.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida à servidora HILDA CAMINI, ocupante do cargo de Contador, gratificação pelo exercício de função de assessoramento, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o vencimento, enquanto perdurarem os trabalhos na Comissão Permanente de Licitação da Fundação Municipal de Defesa do Meio Ambiente - FUMDEMA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a 2 de julho de 2012.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI

Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

JOAQUIM PEDRO B. BICCA NETO SEGUNDO

Secretário Municipal de Finanças

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 10 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT

Diretora Administrativa

Decreto Nº 612/2012, de 11 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 612/2012, DE 11 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora MARILAINÉ MARTINS.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora MARILAINÉ MARTINS, ocupante do cargo de Professor, código 10.10, matrícula 76813-00, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 10 de junho de 2002 a 9 de junho de 2007.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

DILCE LURDES GEHLEN
Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 11 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 613/2012, de 11 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 613/2012, DE 11 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora ROSANGELA ROMANI.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora ROSANGELA ROMANI, ocupante do cargo de Agente de Alimentação e Nutrição, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 4 de julho de 2007 a 3 de julho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

CRISTIANE FERNANDA WERLANG
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 11 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 614/2012, de 11 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 614/2012, DE 11 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora MARISA INES MUNARETTO SONDA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora MARISA INES MUNARETTO SONDA, ocupante do cargo de Professor, código 10.12, matrícula 32000-03, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 2 de fevereiro de 2005 a 1º de fevereiro de 2010.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

DILCE LURDES GEHLEN
Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 11 de julho de 2012.

ELISETE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 615/2012, de 11 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 615/2012, DE 11 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora SALETE MARIA SICHELERO CALVI.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora SALETE MARIA SICHELERO CALVI, ocupante do cargo de Auxiliar de Biblioteca, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 18 de fevereiro de 2007 a 17 de fevereiro de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

DILCE LURDES GEHLEN



Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 11 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 616/2012, de 11 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 616/2012, DE 11 DE JULHO DE 2012.

Concede licença-prêmio, convertida em pecúnia, à servidora ROSE ANTONIETTI GOMES DE ALMEIDA.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto no art. 120 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, no mês de julho de 2012, à servidora ROSE ANTONIETTI GOMES DE ALMEIDA, ocupante do cargo de Professor, código 10.12, matrícula 91758-06, 1 (um) mês de licença, a título de prêmio por assiduidade, convertido em pecúnia, equivalente à remuneração do cargo efetivo, relativa ao quinquênio - período aquisitivo de 15 de setembro de 2005 a 14 de setembro de 2010.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

DILCE LURDES GEHLEN
Secretária Municipal de Educação

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 11 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Decreto Nº 618/2012, de 13 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

DECRETO Nº 618/2012, DE 13 DE JULHO DE 2012.

Exonera, a pedido, o servidor FERNANDO HERMANN.

O Prefeito do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 63, IX, c/c o disposto nos arts. 41, I e 42 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor FERNANDO HERMANN, do cargo de provimento efetivo de Professor, código 10.12, matrícula 99899-00, a partir de 16 de julho de 2012.

Art. 2º Fica declarada a vacância do cargo referido no art. 1º deste Decreto.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Publicado nesta SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Diretoria Administrativa), em 13 de julho de 2012.

ELISETTE MARIA PEDOTT
Diretora Administrativa

Portaria Nº 123/2012, de 6 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 123/2012, DE 6 DE JULHO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 1º, II, "I" e VII, da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e alterações e no art. 115 da Lei Complementar Municipal nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, e considerando o Parecer nº 0432/04, da Assessoria Jurídica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor JOÃO DE PINHO, ocupante do cargo de Eletricista de Manutenção, licença para atividade política, sem prejuízo da remuneração, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 6 de julho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 124/2012, de 6 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 124/2012, DE 6 DE JULHO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 1º, II, "I" e VII, da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990 e alterações e no art. 115 da Lei Complementar Municipal nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, e considerando o Parecer nº 0432/04, da Assessoria Jurídica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora MARILANE FIAMETTI STUANI, ocupante do cargo de Professor, código 10.10, matrícula 93653-00, licença para atividade política, sem prejuízo da remuneração, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 6 de julho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.
BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 125/2012, de 6 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 125/2012, DE 6 DE JULHO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 52 da Lei Complementar nº 602, de 29 de novembro de 2011 e alteração e no Decreto nº 5.656, de 7 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, até 7 de outubro de 2012, a ampliação da carga horária da servidora GRACIELA APARECIDA BENINI, ocupante do cargo de Professor, código 10.12, matrícula 102440-03, do Quadro Permanente de Cargos do Magistério Público Municipal, em 20 (vinte) horas semanais, objeto da Portaria nº 37/2012, de 10 de fevereiro de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de julho de 2012.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 126/2012, de 9 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 126/2012, DE 9 DE JULHO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto no art. 105 da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações e considerando a justificativa apresentada pelo Gabinete do Prefeito, na CI nº 35/2012, de 5 de julho de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar o senhor DIOGENES MARCHESAN, Secretário Municipal de Transportes, em gozo de férias, para o exercício de suas funções, por absoluta necessidade do serviço, a partir de 9 de julho de 2012.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Portaria Nº 127/2012, de 10 de Julho de 2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

PORTARIA Nº 127/2012, DE 10 DE JULHO DE 2012.

A Secretária de Administração do Município de Concórdia.

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 24/2011, de 13 de janeiro de 2011, c/c o disposto na Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, art. 177 e seguintes, e no Decreto nº 3.516, de 6 de julho de 1994, e considerando:

- as informações contidas no processo protocolizado na Secretaria Municipal de Administração sob nº 10004/2012, em 13 de junho de 2012, do qual se extrai que a servidora SUELI MACHADO VEIGA, em tese, apresenta conduta totalmente inadequada na condição de servidora pública municipal, causando constrangimento aos

colegas de trabalho e péssimo conceito ao serviço público perante à sociedade, não atendendo às ordens superiores, deixando de realizar os serviços que lhe cabem, proferindo palavras ofensivas contra os colegas de trabalho, quando solicitada sua colaboração.

- que a servidora infringiu, o disposto no art. 151 I, IV, IX e XI, e no art. 152, XIII e XVII, da Lei Complementar nº 90/1994;
- a manifestação da Assessoria Jurídica, de 3 de julho de 2012, no sentido de instauração de Processo Administrativo Disciplinar;
- que, se comprovada a culpabilidade da servidora, a mesma poderá sujeitar-se à penalidade prevista no art. 168, VI e XIV, da Lei Complementar nº 90/1994.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar a veracidade dos fatos envolvendo a servidora SUELI MACHADO VEIGA, ocupante do cargo de Servente Braçal, Grupo Ocupacional Base - GB.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para procederem à tomada de depoimentos e demais providências que julgarem oportunas, em face do presente Processo Administrativo Disciplinar:

I - presidente: LENIR GENILSE MOLOSSI COMIN, servidora estável, ocupante do cargo de Oficial Administrativo, Grupo Ocupacional Especialista - GE;

II - secretária: IDETE MARIA POZZO HERMANN, servidora estável, ocupante do cargo de Desenhista;

III - vogal: MARCIA ROSELI CORDEIRO DE SOUZA DA SILVA, servidora estável, ocupante do cargo de Telefonista.

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

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA

Secretária Municipal de Administração

Extrato 1º TA Contrato Nº 190/2012 - PMC

Contrato Nº: 190/2012 1ªTA 190/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: DALLAGNOL ENGENHARIA DE OBRAS LTDA

Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 13/2012

Dotação: 06.002.000.0012.0361.0019.1005.344905198000000.01010000

Dotação: 06.004.000.0012.0365.0019.1007.344905198000000.01010000

Dotação: 08.001.000.0015.0451.0032.1009.344905198000000.01000000

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global (material, mão-de-obra e equipamentos) para execução de obra de passeio público em diversos pontos do município, Escolas e CMEIs, neste Município

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 31/12/2012

Valor R\$ 489,06(QUATROCENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E SEIS CENTAVOS)

Extrato 1º TA Contrato Nº 231/2012 - PMC

Contrato Nº: 231/2012 1ªTA 231/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: MARCOLIN ENGENHARIA E OBRAS LTDA EPP

Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 20/2012

Dotação: 08.001.000.0015.0451.0032.1009.344905198000000.0
1000000

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia e/ou construção civil, em regime de empreitada global, (material, mão de obra e equipamento) para execução de obra.

Vigência: Início: 09/07/2012 Término: 04/09/2012

Valor R\$ 3.829,90(TRES MIL E OITOCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

Extrato 1º TA Contrato Nº 251/2012 - PMC

Contrato Nº: 251/2012 1ªTA 251/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: BATISTELLO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA

Licitação: Pregão 58/2012

Dotação: 10.001.000.0023.0695.0040.2039.333903914000000.0
1000000

Dotação: 10.001.000.0023.0695.0040.2039.333903923000000.0
1000000

Objeto: Contratação de serviço de decoração, Locação de mesas, toalhas e lonas, em conformidade com o disposto na Lei 3.999, de 17 de outubro de 2008, para realização da XXVII Festa Nacional do Leitão Assado - FENAL, que acontecerá no dia 01 de julho de 2012, no Parque Municipal de Exposições

Vigência: Início: 06/07/2012 Término: 22/07/2012

Valor R\$ 4.350,00(QUATRO MIL E TREZENTOS E CINQUENTA REAIS)

Extrato 2º TA Contrato Nº 233/2010 - PMC

Contrato Nº: 233/2010 2ªTA 233/2010

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: TOTALINE OESTE LTDA EPP

Licitação: Pregão 76/2010

Dotação: 09.001.000.0008.0122.0033.2032.333903917000000.0
1000000

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC, DOS APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, INSTALADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITACAO.

Vigência: Início: 10/07/2012 Término: 13/07/2013

Valor R\$ 5.243,04(CINCO MIL E DUZENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E QUATRO CENTAVOS)

Extrato 3º TA Contrato Nº 3/2011 - Fmhis

Contrato Nº: 3/2011 3ªTA 3/2011

Contratante: FUNDO MUN. DE HABITAÇÃO DE INTER. SOC. DE CONCÓRDIA

Contratada: IMOBILIÁRIA IDEAL LTDA

Licitação: Dispensa de Licitação 2/2011

Dotação: 16.001.000.0016.0481.0062.2253.333903910000000.0
1000000

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL EM ATENDIMENTO A DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

Vigência: Início: 13/07/2012 Término: 14/09/2012

Valor R\$ 500,00(QUINHENTOS REAIS)

Extrato Contrato Nº 290/2012 - PMC

Contrato Nº: 290/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: DOOF PARQUE DE DIVERSÕES LTDA ME

Licitação: Dispensa de Licitação 24/2012

Dotação: 10.001.000.0023.0695.0040.2039.333903914000000.0
1000000

Objeto: Locação de Brinquedos.

Vigência: Início: 03/07/2012 Término: 02/09/2012

Valor R\$ 1.950,00(HUM MIL E NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)

Extrato Contrato Nº 291/2012 - PMC

Contrato Nº: 291/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: MAN LATIN AMERICA INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA

Licitação: Inexigibilidade de Licitação 21/2012

Dotação: 06.002.000.0012.0361.0019.1004.344905252000000.0
1620000

Objeto: Aquisição de ônibus escolar do Programa Caminho da Escola - Plano de Ações Articuladas - PAR - Recurso Federal.

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 04/07/2013

Valor R\$ 226.840,00(DUZENTOS E VINTE E SEIS MIL E OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)

Extrato Contrato Nº 292/2012 - PMC

Contrato Nº: 292/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: BALLOTTIN MAQUINAS AGRICOLAS LTDA

Licitação: Pregão 78/2012

Dotação: 07.001.000.0020.0606.0025.2026.344905240000000.0
1000000

Dotação: 07.001.000.0020.0606.0025.2026.344905240000000.0
1240000

Objeto: Aquisição de distribuidores de adubo orgânico líquido, com recursos oriundos do convênio nº 4576/2012-4 - SDR

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 05/08/2013

Valor R\$ 42.900,00(QUARENTA E DOIS MIL E NOVECENTOS REAIS)

Extrato Contrato Nº 293/2012 - PMC

Contrato Nº: 293/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: TENDENCIA MATERIAIS PARA INFORMÁTICA E ESCRITÓRIO LTDA EPP

Licitação: Pregão 70/2012

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905206000000.0
3000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905212000000.0
3000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905233000000.0
3000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905234000000.0
3000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905242000000.0
3000000

Dotação: 07.001.000.0020.0606.0026.1008.344905242000000.0
1000000

Objeto: aquisição de equipamentos diversos

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 04/08/2013

Valor R\$ 550,00(QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS)

Extrato Contrato Nº 294/2012 - PMC

Contrato Nº: 294/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: NEW POINT INFORMÁTICA LTDA ME

Licitação: Pregão 70/2012

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905206000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905212000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905233000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905234000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905242000000.03000000

Dotação: 07.001.000.0020.0606.0026.1008.344905242000000.01000000

Objeto: aquisição de equipamentos diversos

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 04/08/2013

Valor R\$ 4.335,00(QUATRO MIL E TREZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS)

Extrato Contrato Nº 295/2012 - PMC

Contrato Nº: 295/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: HUM MIMO PRESENTES LTDA ME

Licitação: Pregão 70/2012

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905206000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905212000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905233000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905234000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905242000000.03000000

Dotação: 07.001.000.0020.0606.0026.1008.344905242000000.01000000

Objeto: aquisição de equipamentos diversos

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 04/08/2013

Valor R\$ 5.992,75(CINCO MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)

Extrato Contrato Nº 296/2012 - PMC

Contrato Nº: 296/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: DOUGLAS FICANHA

Licitação: Pregão 70/2012

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905206000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905212000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905233000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905234000000.03000000

Dotação: 04.002.000.0004.0122.0086.2045.344905242000000.03000000

Dotação: 07.001.000.0020.0606.0026.1008.344905242000000.01000000

Objeto: aquisição de equipamentos diversos

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 04/08/2013

Valor R\$ 2.034,90(DOIS MIL E TRINTA E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

Extrato Contrato Nº 297/2012 - PMC

Contrato Nº: 297/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: SONECA MOTORES LTDA - ME

Licitação: Convite para Compras e Serviços 1/2012

Dotação: 11.001.000.0026.0782.0043.2041.333903039000000.01000000

Dotação: 11.001.000.0026.0782.0043.2041.333903919000000.01000000

Objeto: Aquisição de peças, serviços de retifica e montagem de motor.

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 05/08/2013

Valor R\$ 11.926,90(ONZE MIL E NOVECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

Extrato Contrato Nº 298/2012 - PMC

Contrato Nº: 298/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: GEOVIAS ENGENHARIA LTDA

Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 39/2012

Dotação: 10.001.000.0022.0661.0039.2037.344905180000000.01000000

Objeto: Contratação de empresa do ramo de engenharia e arquitetura, para realizar projeto de intersecção no Acesso a BR 153, KM 103, neste Município

Vigência: Início: 05/07/2012 Término: 02/11/2012

Valor R\$ 30.000,00(TRINTA MIL REAIS)

Extrato Contrato Nº 299/2012 - PMC

Contrato Nº: 299/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: MARCOPOLO SA

Licitação: Inexigibilidade de Licitação 22/2012

Dotação: 06.002.000.0012.0361.0019.1004.344905252000000.01620000

Objeto: Aquisição de ônibus escolar do Programa Caminho da Escola - Plano de Ações Articuladas - PAR - Recurso Federal.

Vigência: Início: 06/07/2012 Término: 05/07/2013

Valor R\$ 132.000,00(CENTO E TRINTA E DOIS MIL REAIS)

Extrato Contrato Nº 300/2012 - PMC

Contrato Nº: 300/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: NS ITA SONORIZACAO LTDA ME

Licitação: Pregão 71/2012

Dotação: 10.001.000.0023.0691.0039.2038.333903999000000.01000000

Objeto: Contratação de banda para apresentação musical

Vigência: Início: 06/07/2012 Término: 04/09/2012

Valor R\$ 9.800,00(NOVE MIL E OITOCENTOS REAIS)

Extrato Contrato Nº 301/2012 - PMC

Contrato Nº: 301/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: THALENTOS ENGENHARIA LTDA

Licitação: Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia 36/2012

Dotação: 06.002.000.0012.0361.0019.1005.344905180000000.01190000

Objeto: Contratação de serviços para elaboração de Laudo Técnico Pericial, referente às condições estruturais da edificação do recreio coberto, localizada na Escola Básica Municipal João Theobaldo Magarinos, no Bairro Vista Alegre

Vigência: Início: 09/07/2012 Término: 07/10/2012

Valor R\$ 12.500,00(DOZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

Extrato Contrato Nº 8/2012 - Fmc

Contrato Nº: 8/2012

Contratante: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE CONCORDIA

Contratada: SELVINO GERVASIO CASAGRANDE

Licitação: Dispensa de Licitação 2/2012

Dotação: 19.001.000.0013.0122.0070.2401.333903615000000.01000000

Objeto: LOCACAO DE IMOVEL LOCALIZADO NA RUA ABRAMO EBERLE, 345, BAIRRO CINQUENTENARIO, NESTE MUNICIPIO, COM AREA APROXIMADA DE 140 M (CENTO E QUARENTA METROS QUADRADOS), PARA AS INSTALACOES DO MUSEU HISTORICO MUNICIPAL HERMANO ZANONI.

Vigência: Início: 02/07/2012 Término: 01/07/2013

Valor R\$ 13.800,00(TREZE MIL E OITOCENTOS REAIS)

Extrato Contrato Nº 9/2012 - Fmc

Contrato Nº: 9/2012

Contratante: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE CONCORDIA

Contratada: DOUGLAS FICANHA

Licitação: Pregão 6/2012

Dotação: 19.001.000.0013.0122.0073.1401.344905226000000.01000000

Dotação: 19.001.000.0013.0122.0073.1401.344905239000000.01000000

Objeto: aquisição de equipamentos diversos

Vigência: Início: 06/07/2012 Término: 05/08/2012

Valor R\$ 12.137,00(DOZE MIL E CENTO E TRINTA E SETE REAIS)

Extrato Termo de Permissão e Uso Nº 6/2012 - PMC

Contrato Nº: TPU 6/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: UNESUL TURISMO LTDA

Licitação: Concorrência para Concessão 2/2012

Objeto: A PRESENTE LICITACAO TEM POR OBJETO A SELECAO DE PERMISSÃO PARA EXPLORAR, A TITULO PRECARIO ATRAVES DE PERMISSAO DE USO 07 SALAS DE PROPRIEDADE DO MUNICIPIO DE NUMERO 01,07,09,10,11,13E 14,LOCALIZADA NO TERMINAL RODOVIARIO, NESTA CIDADE, PARA EXPLORACAO DE VENDAS DE BILHETES DE PASSAGENS E ATIVIDADES DE CAMELEIRO E BARBEARIA, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ESPECIFICACOES, CONSTANT E NO ANEXO D DESTA EDITAL.

Vigência: Início: 09/07/2012 Término: 08/07/2016

Valor R\$ 38.880,00 (TRINTA E OITO MIL E OITOCENTOS E OITENTA REAIS)

Extrato Termo de Permissão e Uso Nº 7/2012 - PMC

Contrato Nº: TPU7/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

Contratada: AUTO VIAÇÃO CATARINENSE LTDA

Licitação: Concorrência para Concessão 2/2012

Objeto: A PRESENTE LICITACAO TEM POR OBJETO A SELECAO DE PERMISSÃO PARA EXPLORAR, A TITULO PRECARIO ATRAVES DE PERMISSAO DE USO 07 SALAS DE PROPRIEDADE DO MUNICIPIO DE NUMERO 01,07,09,10,11,13E 14,LOCALIZADA NO TERMINAL RODOVIARIO, NESTA CIDADE, PARA EXPLORACAO DE VENDAS DE BILHETES DE PASSAGENS E ATIVIDADES DE CAMELEIRO E BARBEARIA, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ESPECIFICACOES, CONSTANT E NO ANEXO D DESTA EDITAL.

Vigência: Início: 09/07/2012 Término: 08/07/2016

Valor R\$ 18.240,00(DEZOITO MIL E DUZENTOS E QUARENTA REAIS)

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Convênio Nº 70/2010

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

AO CONVÊNIO Nº 70/2010

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Convênio nº 70/2010, firmado em 1º de junho de 2010, entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e o MUNICÍPIO DE PERITIBA, inscrito no CNPJ sob nº 82.815.085/0001-20, representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor TARCISIO REINALDO BERVIAN.

OBJETO: Reajusta para R\$ 479,37 (quatrocentos e setenta e nove reais e trinta e sete centavos), o valor mensal, constante na Cláusula Quarta - Das Obrigações e da Delegação de Poderes.

DATA DA ASSINATURA: 11 de abril de 2012.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Gratuito Nº 1/2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO GRATUITO Nº 1/2012

ESPÉCIE: Termo de Cessão de Uso Gratuito celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal, senhor JOÃO GIRARDI e a empresa VIERO MÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 83.571.471/0001-87, representada pelo seu Diretor-Superintendente, senhor CLAUDIO-MIRO VIEIRA.

OBJETO: Cessão de Uso Gratuito, à CESSIONÁRIA, de materiais, necessários para ampliação da rede de substação abrigada, como forma de incentivo econômico.

PRAZO: Indeterminado.

DATA DA ASSINATURA: 17 de abril de 2012.

Extrato do Termo de Compromisso de Desapropriação Amigável Nº 2/2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE

DESAPROPRIAÇÃO AMIGÁVEL Nº 2/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso de Desapropriação Amigável nº 2/2012, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela sua Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA e empresa REINVEST S.A. PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS, representada pelo seu Diretor-Presidente, senhor DIRCEU LUIZ SUMER.

OBJETO: Aquisição da área de terras de 843,92m², necessária para o prolongamento da Rua Silvino Ciarini, Bairro dos Industriários.

VALOR: R\$ 36.288,56, que será pago pelo Município após assinada a escritura de compra e venda.

DATA DA ASSINATURA: 23 de abril de 2012.

Extrato do Termo de Compromisso de Desapropriação Amigável Nº 3/2012

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO DE
DESAPROPRIAÇÃO AMIGÁVEL Nº 3/2012

ESPÉCIE: Termo de Compromisso de Desapropriação Amigável nº 3/2012, celebrado entre o MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, inscrito no CNPJ sob nº 83.024.257/0001-00, representado pela sua Secretária Municipal de Administração, senhora BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA e os senhores CARLOS ALBERTO BIESUZ e sua esposa, senhora RAQUEL MÜLLER BIESUZ.

OBJETO: Aquisição de 2 (duas) áreas de terras de 450,00m² cada, necessárias para construção de 2 (duas) unidades do Programa Saúde da Família - PSF, no Bairro Guilherme Reich.

VALOR: R\$ 105.000,00, que será pago pelo Município após assinadas as escrituras de desapropriação.

DATA DA ASSINATURA: 14 de junho de 2012.

Balanço Orçamentário Janeiro A Junho 2012/Bimestre Maio-Junho

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Janeiro a Junho 2012/Bimestre Maio-Junho

RREO - Anexo I(LRF, Art. 52, inciso I, alínea 'a' e 'b' II e § 1º)

CONSOLIDADO

| RECEITAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | | | SALDO A REALIZAR (a-c) |
|---|------------------|-------------------------|---------------------|---------|---------------|---------|------------------------|
| | | | Maio à Junho (b) | % (b/a) | Até Junho (c) | % (c/a) | |
| RECEITAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I) | 137.058.400,00 | 137.058.400,00 | 23.936.476,36 | 17,46 | 75.669.447,19 | 55,20 | 61.388.952,81 |
| RECEITAS CORRENTES | 134.731.400,00 | 134.731.400,00 | 23.283.015,20 | 17,28 | 74.383.765,23 | 55,20 | 60.347.634,77 |
| RECEITA TRIBUTÁRIA | 18.230.000,00 | 18.230.000,00 | 2.936.617,45 | 16,10 | 11.726.027,38 | 64,32 | 6.503.972,62 |
| Impostos | 14.640.000,00 | 14.640.000,00 | 2.508.475,83 | 17,13 | 9.197.907,87 | 62,82 | 5.442.092,13 |
| Taxas | 2.590.000,00 | 2.590.000,00 | 284.070,78 | 10,96 | 2.132.409,41 | 82,33 | 457.590,59 |
| Contribuição de Melhoria | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 144.070,84 | 14,40 | 395.710,10 | 39,57 | 604.289,90 |
| RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES | 5.244.400,00 | 5.244.400,00 | 1.176.793,41 | 22,43 | 3.544.752,91 | 67,59 | 1.699.647,09 |
| Contribuições Sociais | 2.944.400,00 | 2.944.400,00 | 813.335,36 | 27,62 | 2.329.479,64 | 79,11 | 614.920,36 |
| Contribuições de Interv. no Domínio Econ. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contribuição de Iluminação Pública | 2.300.000,00 | 2.300.000,00 | 363.458,05 | 15,80 | 1.215.273,27 | 52,83 | 1.084.726,73 |
| RECEITA PATRIMONIAL | 4.289.200,00 | 4.289.200,00 | 1.160.462,20 | 27,05 | 5.464.918,31 | 127,41 | (1.175.718,31) |
| Receitas Imobiliárias | 85.000,00 | 85.000,00 | 10.447,30 | 12,29 | 38.384,77 | 45,15 | 46.615,23 |
| Receitas de Valores Mobiliários | 4.043.200,00 | 4.043.200,00 | 1.111.469,24 | 27,48 | 5.338.155,11 | 132,02 | (1.294.955,11) |
| Receita de Concessões e Permissões | 161.000,00 | 161.000,00 | 38.545,66 | 23,94 | 88.378,43 | 54,89 | 72.621,57 |
| Compensações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas Patrimoniais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITA AGROPECUÁRIA | 35.000,00 | 35.000,00 | 2.386,50 | 6,81 | 10.237,50 | 29,25 | 24.762,50 |
| Receita da Produção Vegetal | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita da Produção Animal e Derivados | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas Agropecuárias | 35.000,00 | 35.000,00 | 2.386,50 | 6,81 | 10.237,50 | 29,25 | 24.762,50 |
| RECEITA INDUSTRIAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita da Indústria Extrativa Mineral | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita da Indústria de Transformação | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita da Indústria de Construção | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas Industriais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITA DE SERVIÇOS | 1.617.500,00 | 1.617.500,00 | 180.800,69 | 11,17 | 995.607,86 | 61,55 | 621.892,14 |
| Receita de Serviços | 1.617.500,00 | 1.617.500,00 | 180.800,69 | 11,17 | 995.607,86 | 61,55 | 621.892,14 |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 101.347.600,00 | 101.347.600,00 | 16.562.437,92 | 16,34 | 50.121.243,95 | 49,45 | 51.226.356,05 |
| Transferências Intergovernamentais | 100.174.600,00 | 100.174.600,00 | 16.334.266,94 | 16,30 | 49.614.040,94 | 49,52 | 50.560.559,06 |
| Transferências de Instituições Privadas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências do Exterior | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Pessoas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Convênios | 1.173.000,00 | 1.173.000,00 | 228.170,98 | 19,45 | 507.203,01 | 43,23 | 665.796,99 |
| Transferências para o Combate a Fome | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 3.967.700,00 | 3.967.700,00 | 1.263.517,03 | 31,84 | 2.520.977,32 | 63,53 | 1.446.722,68 |
| Multas e Juros de Mora | 1.807.600,00 | 1.807.600,00 | 334.726,36 | 18,51 | 965.463,97 | 53,41 | 842.136,03 |
| Indenizações e Restituições | 687.600,00 | 687.600,00 | 779.182,82 | 113,31 | 934.705,16 | 135,93 | (247.105,16) |
| Receita da Dívida Ativa | 957.000,00 | 957.000,00 | 125.611,77 | 13,12 | 393.665,25 | 41,13 | 563.334,75 |
| Receitas Correntes Diversas | 515.500,00 | 515.500,00 | 23.996,08 | 4,65 | 227.142,94 | 44,06 | 288.357,06 |
| RECEITAS DE CAPITAL | 2.327.000,00 | 2.327.000,00 | 653.461,16 | 28,08 | 1.285.681,96 | 55,25 | 1.041.318,04 |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operações de Crédito Internas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operações de Crédito Externas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ALIENAÇÃO DE BENS | 242.000,00 | 242.000,00 | 288.511,30 | 119,21 | 302.493,53 | 124,99 | (60.493,53) |
| Alienação de Bens Móveis | 185.000,00 | 185.000,00 | 282.250,00 | 152,56 | 282.250,00 | 152,56 | (97.250,00) |
| Alienação de Bens Imóveis | 57.000,00 | 57.000,00 | 6.261,30 | 10,98 | 20.243,53 | 35,51 | 36.756,47 |
| AMORIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortizações de Empréstimos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | 2.085.000,00 | 2.085.000,00 | 364.949,86 | 17,50 | 983.188,43 | 47,15 | 1.101.811,57 |
| Transferências Intergovernamentais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Instituições Privadas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências do Exterior | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Pessoas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Outras Instituições Púb | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Convênios | 2.085.000,00 | 2.085.000,00 | 364.949,86 | 17,50 | 983.188,43 | 47,15 | 1.101.811,57 |
| Transferências para o Combate a Fome | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Integralização do Capital Social | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Div. Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Fi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Remuneração das Disponibilidades | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receitas de Capital Diversas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II) | 3.906.600,00 | 3.906.600,00 | 1.305.446,66 | 33,41 | 3.733.859,50 | 95,57 | 172.740,50 |
| Subtotal das Receitas(III) = (I + II) | 140.965.000,00 | 140.965.000,00 | 25.241.923,02 | 17,90 | 79.403.306,69 | 56,32 | 61.561.693,31 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Janeiro a Junho 2012/Bimestre Maio-Junho

LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º - Anexo I

CONSOLIDADO

| RECEITAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | | | SALDO A REALIZAR (a-c) |
|---|------------------|-------------------------|---------------------|---------|---------------|---------|------------------------|
| | | | Maio à Junho (b) | % (b/a) | Até Junho (c) | % (c/a) | |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contratual | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contratual | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO(V)=(III+IV) | 140.965.000,00 | 140.965.000,00 | 25.241.923,02 | 17,90 | 79.403.306,69 | 56,32 | 61.561.693,31 |
| DEFICIT (VI) | - | - | - | - | 0,00 | - | - |
| TOTAL (VII) = (V + VI) | 140.965.000,00 | 140.965.000,00 | 25.241.923,02 | 17,90 | 79.403.306,69 | 56,32 | 61.561.693,31 |
| SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS) | - | 5.085.232,65 | - | - | 992.525,61 | - | - |
| Superávit Financeiro | - | 5.085.232,65 | - | - | 992.525,61 | - | - |
| Reabertura de Créditos Acionais | - | 0,00 | - | - | 0,00 | - | - |

| DESPESAS | DOTAÇÃO INICIAL (d) | CRÉDITOS ADICIONAIS S (e) | Dotação Atualizada (f)=(d+e) | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS EXECUTADAS | | | Saldo a Realizar (f-g) |
|---|---------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|---------|------------------------|
| | | | | Maio à Junho | Até Junho | DESPESAS LIQUIDADAS | | g (e/f) | |
| | | | | | | Maio à Junho | Até Junho | | |
| DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ-)(VIII) | 133.862.150,00 | 7.237.657,20 | 141.099.807,20 | 22.332.582,16 | 90.310.019,37 | 23.817.325,88 | 61.243.954,25 | 43,40 | 79.855.852,99 |
| DESPESAS CORRENTES | 115.378.450,00 | 4.741.814,92 | 120.120.264,92 | 20.000.246,85 | 79.494.550,79 | 21.512.508,58 | 55.580.810,65 | 46,27 | 64.539.454,27 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 49.259.400,00 | 1.114.444,44 | 50.373.844,44 | 10.188.235,37 | 26.320.303,09 | 10.225.892,02 | 25.936.466,62 | 51,48 | 24.437.377,78 |
| JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | 440.000,00 | 0,00 | 440.000,00 | 12.665,42 | 158.954,27 | 12.665,42 | 158.954,27 | 36,12 | 281.045,73 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 65.679.050,00 | 3.627.370,52 | 69.306.420,52 | 9.799.346,04 | 53.015.293,44 | 11.273.951,14 | 29.485.389,76 | 42,54 | 39.821.030,76 |
| DESPESAS DE CAPITAL | 18.283.700,00 | 2.495.842,28 | 20.779.542,28 | 2.332.335,33 | 10.815.468,58 | 2.304.817,30 | 5.663.143,60 | 27,25 | 15.116.398,68 |
| INVESTIMENTOS | 16.593.300,00 | 2.495.842,28 | 19.089.142,28 | 2.461.658,03 | 9.618.024,23 | 2.364.140,02 | 4.465.699,23 | 23,39 | 14.623.443,03 |
| INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA | 1.690.400,00 | 0,00 | 1.690.400,00 | (129.322,72) | 1.197.444,33 | (59.322,72) | 1.197.444,33 | 70,83 | 492.955,65 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 |
| RESERVA RPPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX) | 7.102.850,00 | 775.000,00 | 7.877.850,00 | 1.294.340,94 | 3.784.741,53 | 1.305.446,66 | 3.733.859,50 | 47,39 | 4.143.990,50 |
| SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX) | 140.965.000,00 | 8.012.657,20 | 148.977.657,20 | 23.626.923,12 | 94.094.760,90 | 25.122.772,58 | 64.977.813,75 | 43,61 | 83.999.843,45 |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI) | 140.965.000,00 | 8.012.657,20 | 148.977.657,20 | 23.626.923,12 | 94.094.760,90 | 25.122.772,58 | 64.977.813,75 | 43,61 | 83.999.843,45 |
| SUPERÁVIT (XIII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14.425.492,94 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL (XIV) = (XII + XIII) | 140.965.000,00 | 8.012.657,20 | 148.977.657,20 | 23.626.923,12 | 94.094.760,90 | 25.122.772,58 | 79.403.306,69 | 53,29 | 69.574.350,50 |

| DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL (d) | CRÉDITOS ADICIONAIS (e) | DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)=(d+e) | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | | SALDO A LIQUIDAR (f-g) |
|------------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------|--------------|---------------------|---------------|---------|------------------------|
| | | | | Maio à Junho | Até Junho | Maio à Junho | Até Junho (g) | % (g/f) | |
| DESPESAS CORRENTES | 7.102.850,00 | 775.000,00 | 7.877.850,00 | 1.294.340,94 | 3.784.741,53 | 1.305.446,66 | 3.733.859,50 | 47,39 | 4.143.990,50 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 7.102.850,00 | 775.000,00 | 7.877.850,00 | 1.294.340,94 | 3.784.741,53 | 1.305.446,66 | 3.733.859,50 | 47,39 | 4.143.990,50 |
| TOTAL | 7.102.850,00 | 775.000,00 | 7.877.850,00 | 1.294.340,94 | 3.784.741,53 | 1.305.446,66 | 3.733.859,50 | 47,39 | 4.143.990,50 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 07h e 00m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social
Período de Referência: Maio/2012 a Junho/2012

CONSOLIDADO

RREO - Anexo II(LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

Pag: 1/3

| Função/Subfunção | Dotação Inicial | Dotação Atualizada(a) | Despesas Empenhadas | | Despesas Liquidadas | | | | Saldo a Liquidar (a-b) |
|---|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------|------------|---------------------------|
| | | | Maio a Junho | até Junho | Maio a Junho | até Junho (b) | % b/to.b | % (b/a) | |
| DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) | 133.862.150,00 | 141.099.807,20 | 22.332.582,16 | 90.310.019,37 | 23.817.325,88 | 61.243.954,25 | 94,25 | 43,40 | 79.855.852,95 |
| Legislativa | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 248.315,97 | 1.034.274,08 | 303.885,49 | 826.140,12 | 1,27 | 34,42 | 1.573.859,88 |
| Acao Legislativa | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 248.315,97 | 1.034.274,08 | 303.885,49 | 826.140,12 | 1,27 | 34,42 | 1.573.859,88 |
| Administracao | 12.673.700,00 | 13.033.700,00 | 1.854.701,43 | 8.186.522,26 | 2.394.984,11 | 5.919.764,76 | 9,11 | 45,42 | 7.113.935,24 |
| Acao Judiciaria | 70.000,00 | 70.000,00 | 967,45 | 33.815,11 | 5.987,12 | 10.290,72 | 0,02 | 14,70 | 59.709,28 |
| Planejamento e Orcamento | 132.000,00 | 132.000,00 | 47.810,00 | 101.978,40 | 51.494,69 | 75.256,20 | 0,12 | 57,01 | 56.743,80 |
| Administracao Geral | 9.027.600,00 | 9.307.600,00 | 1.507.249,72 | 4.784.776,96 | 1.556.664,48 | 4.091.176,99 | 6,30 | 43,96 | 5.216.423,01 |
| Comunicacao Social | 351.600,00 | 431.600,00 | 297.613,59 | 429.520,00 | 223.739,21 | 334.471,33 | 0,51 | 77,50 | 97.128,67 |
| Assistencia Hospitalar e Ambulatorial | 3.092.500,00 | 3.092.500,00 | 1.060,67 | 2.836.431,79 | 557.098,61 | 1.408.569,52 | 2,17 | 45,55 | 1.683.930,48 |
| Assistencia Social | 5.608.300,00 | 6.055.588,45 | 844.874,94 | 3.736.138,29 | 981.109,70 | 2.565.610,36 | 3,95 | 42,37 | 3.489.978,09 |
| Administracao Geral | 3.014.800,00 | 3.066.800,00 | 580.786,43 | 1.807.949,84 | 533.925,91 | 1.471.328,37 | 2,26 | 47,98 | 1.595.471,63 |
| Assistencia ao Idoso | 250.000,00 | 250.000,00 | 23.231,38 | 118.718,77 | 26.851,85 | 78.960,14 | 0,12 | 31,58 | 171.039,86 |
| Assistencia a Crianca e ao Adolescente | 511.800,00 | 511.800,00 | 49.953,22 | 206.894,64 | 76.631,59 | 109.664,64 | 0,17 | 21,43 | 402.135,36 |
| Assistencia Comunitaria | 1.831.700,00 | 2.226.988,45 | 190.903,91 | 1.602.575,04 | 343.700,35 | 905.657,21 | 1,39 | 40,67 | 1.321.331,24 |
| Previdencia Social | 6.095.000,00 | 6.095.000,00 | 754.259,24 | 2.301.117,13 | 795.064,21 | 2.168.019,43 | 3,34 | 35,57 | 3.926.980,57 |
| Administracao Geral | 860.000,00 | 860.000,00 | 67.433,21 | 401.798,25 | 108.238,18 | 268.700,55 | 0,41 | 31,24 | 591.299,45 |
| Previdencia Basica | 5.235.000,00 | 5.235.000,00 | 686.826,03 | 1.899.318,88 | 686.826,03 | 1.899.318,88 | 2,92 | 36,28 | 3.335.681,12 |
| Saude | 34.217.400,00 | 35.440.825,54 | 6.130.534,13 | 26.400.471,53 | 6.137.198,55 | 17.504.131,30 | 26,94 | 49,39 | 17.936.694,24 |
| Administracao Geral | 3.011.300,00 | 2.156.300,00 | 357.836,06 | 1.119.464,22 | 289.910,38 | 759.471,97 | 1,17 | 35,22 | 1.396.828,03 |
| Atencao Basica | 12.144.700,00 | 13.685.415,94 | 2.683.816,63 | 7.713.658,49 | 2.843.784,30 | 7.310.955,74 | 11,25 | 53,42 | 6.374.460,20 |
| Suporte Profilatico e Terapeutico | 18.416.400,00 | 18.954.109,60 | 2.998.196,46 | 17.218.151,10 | 2.904.907,89 | 9.230.640,45 | 14,21 | 48,70 | 9.723.469,15 |
| Vigilancia Sanitaria | 645.000,00 | 645.000,00 | 90.684,98 | 349.197,72 | 98.595,98 | 203.063,14 | 0,31 | 31,48 | 441.936,86 |
| Educacao | 31.883.300,00 | 34.323.540,36 | 6.374.372,06 | 22.235.476,40 | 6.819.210,71 | 16.857.966,69 | 25,94 | 49,11 | 17.465.573,67 |
| Alimentacao e Nutricao | 860.000,00 | 860.000,00 | 88.730,80 | 605.166,15 | 187.761,76 | 429.611,93 | 0,66 | 49,95 | 430.388,07 |
| Ensino Fundamental | 22.862.300,00 | 25.138.990,36 | 4.628.808,37 | 15.950.703,74 | 4.832.077,41 | 12.095.953,35 | 18,62 | 48,12 | 13.043.037,01 |
| Ensino Medio | 820.000,00 | 820.000,00 | 0,00 | 819.180,21 | 219.585,60 | 219.585,60 | 0,34 | 26,78 | 600.414,40 |
| Ensino Superior | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| Educacao Infantil | 7.277.000,00 | 7.414.900,00 | 1.656.428,79 | 4.792.322,25 | 1.563.378,42 | 4.070.410,54 | 6,26 | 54,90 | 3.344.489,46 |
| Educacao Especial | 63.000,00 | 88.650,00 | 404,10 | 68.104,05 | 16.407,52 | 42.405,27 | 0,07 | 47,83 | 46.244,73 |
| Cultura | 1.480.600,00 | 1.480.600,00 | 162.183,27 | 592.526,56 | 207.570,51 | 433.836,41 | 0,67 | 29,30 | 1.046.763,59 |
| Administracao Geral | 1.016.700,00 | 1.016.700,00 | 120.293,27 | 485.676,56 | 157.530,51 | 378.146,41 | 0,58 | 37,19 | 638.553,59 |
| Patrimonio Historico, Artistico e Arqueologic | 8.000,00 | 8.000,00 | 794,00 | 794,00 | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 3,75 | 7.700,00 |
| Difusao Cultural | 455.900,00 | 455.900,00 | 41.096,00 | 106.056,00 | 49.740,00 | 55.390,00 | 0,09 | 12,15 | 400.510,00 |
| Urbanismo | 18.462.400,00 | 19.757.572,06 | 2.910.811,39 | 12.459.235,63 | 3.495.984,59 | 6.289.357,47 | 9,68 | 31,83 | 13.468.214,59 |
| Administracao Geral | 3.996.600,00 | 3.996.600,00 | 695.417,14 | 1.996.809,47 | 708.311,69 | 1.882.274,17 | 2,90 | 47,10 | 2.114.325,83 |
| Infra-estrutura Urbana | 14.465.800,00 | 15.760.972,06 | 2.215.394,25 | 10.462.426,16 | 2.787.672,90 | 4.407.083,30 | 6,78 | 27,96 | 11.353.888,76 |
| Habitacao | 339.500,00 | 339.500,00 | (11.924,88) | 73.728,16 | 21.979,30 | 33.426,01 | 0,05 | 9,85 | 306.073,99 |
| Administracao Geral | 28.000,00 | 48.000,00 | 1.842,93 | 17.003,01 | 2.618,45 | 4.862,56 | 0,01 | 10,13 | 43.137,44 |
| Habitacao Rural | 311.500,00 | 291.500,00 | (13.767,81) | 56.725,15 | 19.360,85 | 28.563,45 | 0,04 | 9,80 | 262.936,55 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social
Período de Referência: Maio/2012 a Junho/2012

CONSOLIDADO

RREO - Anexo II(LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')

Pag: 2/3

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------|-------|--------------|
| Gestao Ambiental | 767.000,00 | 768.600,08 | 55.295,78 | 432.141,01 | 102.943,03 | 278.696,42 | 0,43 | 36,26 | 489.903,66 |
| Administracao Geral | 504.800,00 | 504.800,00 | 55.295,78 | 257.804,27 | 71.131,13 | 202.313,58 | 0,31 | 40,08 | 302.486,42 |
| Recuperacao de Areas Degradadas | 262.200,00 | 263.800,08 | 0,00 | 174.336,74 | 31.811,90 | 76.382,84 | 0,12 | 28,95 | 187.417,24 |
| Agricultura | 2.831.100,00 | 3.181.100,00 | 425.127,43 | 1.494.137,66 | 269.902,82 | 832.902,46 | 1,28 | 26,18 | 2.348.197,54 |
| Administracao Geral | 15.000,00 | 15.000,00 | 0,00 | 7.207,02 | 1.082,92 | 2.934,48 | 0,00 | 19,56 | 12.065,52 |
| Saneamento Basico Rural | 120.000,00 | 120.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120.000,00 |
| Promocao da Producao Vegetal | 20.000,00 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 |
| Promocao da Producao Animal | 109.000,00 | 144.800,00 | 0,00 | 61.449,60 | 7.691,34 | 26.443,89 | 0,04 | 18,26 | 118.356,11 |
| Abastecimento | 65.000,00 | 65.000,00 | 12.018,00 | 12.953,00 | 12.842,00 | 12.953,00 | 0,02 | 19,93 | 52.047,00 |
| Extensao Rural | 2.502.100,00 | 2.816.300,00 | 413.109,43 | 1.412.528,04 | 248.286,56 | 790.571,09 | 1,22 | 28,07 | 2.025.728,91 |
| Industria | 650.000,00 | 600.000,00 | 0,00 | 29.795,10 | 0,00 | 29.795,10 | 0,05 | 4,97 | 570.204,90 |
| Promocao Industrial | 650.000,00 | 600.000,00 | 0,00 | 29.795,10 | 0,00 | 29.795,10 | 0,05 | 4,97 | 570.204,90 |
| Comercio e Servicos | 1.650.000,00 | 2.335.550,40 | 692.229,99 | 1.194.123,72 | 138.784,45 | 264.311,17 | 0,41 | 11,32 | 2.071.239,23 |
| Promocao Comercial | 350.000,00 | 885.550,40 | 553.582,49 | 793.104,89 | 100.618,77 | 190.359,49 | 0,29 | 21,50 | 695.190,91 |
| Turismo | 1.300.000,00 | 1.450.000,00 | 138.647,50 | 401.018,83 | 38.165,68 | 73.951,68 | 0,11 | 5,10 | 1.376.048,32 |
| Transporte | 5.146.450,00 | 5.406.450,00 | 789.190,64 | 4.139.201,62 | 1.021.614,12 | 3.315.319,27 | 5,10 | 61,32 | 2.091.130,73 |
| Administracao Geral | 2.229.450,00 | 2.379.450,00 | 395.948,58 | 1.165.135,32 | 416.114,50 | 1.095.332,97 | 1,69 | 46,03 | 1.284.117,03 |
| Transporte Rodoviario | 2.917.000,00 | 3.027.000,00 | 393.242,06 | 2.974.066,30 | 605.499,62 | 2.219.986,30 | 3,42 | 73,34 | 807.013,70 |
| Desporto e Lazer | 3.541.500,00 | 3.541.500,00 | 528.199,71 | 1.898.785,21 | 618.432,81 | 1.210.645,85 | 1,86 | 34,18 | 2.330.854,15 |
| Administracao Geral | 1.634.700,00 | 1.634.700,00 | 178.873,90 | 739.936,44 | 221.745,86 | 510.997,53 | 0,79 | 31,26 | 1.123.702,47 |
| Desporto de Rendimento | 1.544.800,00 | 1.544.800,00 | 299.571,81 | 849.161,34 | 307.093,59 | 572.259,53 | 0,88 | 37,04 | 972.540,47 |
| Desporto Comunitario | 362.000,00 | 362.000,00 | 49.754,00 | 309.687,43 | 89.593,36 | 127.388,79 | 0,20 | 35,19 | 234.611,21 |
| Encargos Especiais | 5.915.900,00 | 6.140.280,31 | 574.411,06 | 4.102.345,01 | 508.661,48 | 2.714.031,43 | 4,18 | 44,20 | 3.426.248,88 |
| Defesa Civil | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 | 340.000,00 | 80.900,00 | 210.900,00 | 0,32 | 42,18 | 289.100,00 |
| Servico da Divida Interna | 2.130.400,00 | 2.130.400,00 | (116.657,30) | 1.356.398,62 | (46.657,30) | 1.356.398,62 | 2,09 | 63,67 | 774.001,38 |
| Outros Encargos Especiais | 3.285.500,00 | 3.509.880,31 | 691.068,36 | 2.405.946,39 | 474.418,78 | 1.146.732,81 | 1,76 | 32,67 | 2.363.147,50 |
| Reserva de Contingencia | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 |
| Reserva de Contingencia | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 |

| Função/Subfunção | Dotação Inicial | Dotação Atualizada(a) | Despesas Empenhadas | | Despesas Liquidadas | | | | Saldo a Liquidar (a-b) |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|--------------|---------------------|---------------|----------|---------|------------------------|
| | | | Maio a Junho | até Junho | Maio a Junho | até Junho (b) | % b/to.b | % (b/a) | |
| DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II) | 7.102.850,00 | 7.877.850,00 | 1.294.340,96 | 3.784.741,53 | 1.305.446,66 | 3.733.859,50 | 5,75 | 47,40 | 4.143.990,50 |
| Legislativa | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 | 83.000,00 | 11.105,70 | 32.117,97 | 0,05 | 32,12 | 67.882,03 |
| Acao Legislativa | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 | 83.000,00 | 11.105,70 | 32.117,97 | 0,05 | 32,12 | 67.882,03 |
| Administracao | 766.950,00 | 766.950,00 | 135.091,67 | 387.760,12 | 135.091,67 | 387.760,12 | 0,60 | 50,56 | 379.189,88 |
| Administracao Geral | 766.950,00 | 766.950,00 | 135.091,67 | 387.760,12 | 135.091,67 | 387.760,12 | 0,60 | 50,56 | 379.189,88 |
| Assistencia Social | 311.000,00 | 311.000,00 | 58.854,38 | 167.054,83 | 58.854,38 | 167.054,83 | 0,26 | 53,72 | 143.945,17 |
| Administracao Geral | 311.000,00 | 311.000,00 | 58.854,38 | 167.054,83 | 58.854,38 | 167.054,83 | 0,26 | 53,72 | 143.945,17 |
| Previdencia Social | 40.000,00 | 40.000,00 | 4.067,24 | 11.777,54 | 4.067,24 | 11.777,54 | 0,02 | 29,44 | 28.222,46 |
| Administracao Geral | 40.000,00 | 40.000,00 | 4.067,24 | 11.777,54 | 4.067,24 | 11.777,54 | 0,02 | 29,44 | 28.222,46 |
| Saude | 1.430.600,00 | 1.559.600,00 | 242.310,91 | 702.545,02 | 242.310,91 | 702.545,02 | 1,08 | 45,05 | 857.054,98 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social
Período de Referência: Maio/2012 a Junho/2012

CONSOLIDADO

Pag: 3/3

RREO - Anexo II(LRF, Art. 52, inciso II,alinea 'c')

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|--------------|----------------------|
| Administracao Geral | 41.000,00 | 96.000,00 | 15.704,79 | 44.607,87 | 15.704,79 | 44.607,87 | 0,07 | 46,47 | 51.392,13 |
| Atencao Basica | 1.389.600,00 | 1.463.600,00 | 226.606,12 | 657.937,15 | 226.606,12 | 657.937,15 | 1,01 | 44,95 | 805.662,85 |
| Educacao | 3.444.550,00 | 4.090.550,00 | 689.258,28 | 1.962.770,69 | 689.258,28 | 1.962.770,69 | 3,02 | 47,98 | 2.127.779,31 |
| Ensino Fundamental | 2.443.550,00 | 3.089.550,00 | 484.098,83 | 1.382.651,16 | 484.098,83 | 1.382.651,16 | 2,13 | 44,75 | 1.706.898,84 |
| Educacao Infantil | 1.001.000,00 | 1.001.000,00 | 205.159,45 | 580.119,53 | 205.159,45 | 580.119,53 | 0,89 | 57,95 | 420.880,47 |
| Cultura | 63.400,00 | 63.400,00 | 10.611,47 | 30.168,95 | 10.611,47 | 30.168,95 | 0,05 | 47,59 | 33.231,05 |
| Administracao Geral | 63.400,00 | 63.400,00 | 10.611,47 | 30.168,95 | 10.611,47 | 30.168,95 | 0,05 | 47,59 | 33.231,05 |
| Urbanismo | 498.600,00 | 498.600,00 | 87.558,88 | 250.839,17 | 87.558,88 | 250.839,17 | 0,39 | 50,31 | 247.760,83 |
| Administracao Geral | 498.600,00 | 498.600,00 | 87.558,88 | 250.839,17 | 87.558,88 | 250.839,17 | 0,39 | 50,31 | 247.760,83 |
| Gestao Ambiental | 33.000,00 | 33.000,00 | 4.575,54 | 13.722,57 | 4.575,54 | 13.722,57 | 0,02 | 41,58 | 19.277,43 |
| Administracao Geral | 33.000,00 | 33.000,00 | 4.575,54 | 13.722,57 | 4.575,54 | 13.722,57 | 0,02 | 41,58 | 19.277,43 |
| Transporte | 278.550,00 | 278.550,00 | 46.805,86 | 136.708,89 | 46.805,86 | 136.708,89 | 0,21 | 49,08 | 141.841,11 |
| Administracao Geral | 278.550,00 | 278.550,00 | 46.805,86 | 136.708,89 | 46.805,86 | 136.708,89 | 0,21 | 49,08 | 141.841,11 |
| Desporto e Lazer | 122.100,00 | 122.100,00 | 13.165,61 | 33.315,59 | 13.165,61 | 33.315,59 | 0,05 | 27,29 | 88.784,41 |
| Administracao Geral | 122.100,00 | 122.100,00 | 13.165,61 | 33.315,59 | 13.165,61 | 33.315,59 | 0,05 | 27,29 | 88.784,41 |
| Encargos Especiais | 14.100,00 | 14.100,00 | 2.041,12 | 5.078,16 | 2.041,12 | 5.078,16 | 0,01 | 36,02 | 9.021,84 |
| Outros Encargos Especiais | 14.100,00 | 14.100,00 | 2.041,12 | 5.078,16 | 2.041,12 | 5.078,16 | 0,01 | 36,02 | 9.021,84 |
| TOTAL (III) = (I + II) | 140.965.000,00 | 148.977.657,20 | 23.626.923,12 | 94.094.760,90 | 25.122.772,54 | 64.977.813,75 | 100,00 | 43,62 | 83.999.843,45 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 07h e 20m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Julho/2011 a Junho/2012

LRF, Art. 53, inciso I - Anexo III

CONSOLIDADO

| ESPECIFICAÇÃO | EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES | | | | | | | | | | | | TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) | PREVISÃO ATUALIZADA (EXERCÍCIO) |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| | Julho /2011 | Agosto /2011 | Setembro /2011 | Outubro /2011 | Novembro /2011 | Dezembro /2011 | Janeiro /2012 | Fevereiro /2012 | Março /2012 | Abril /2012 | Mairo /2012 | Junho /2012 | | |
| RECEITAS CORRENTES (I) | 11.593.620,49 | 13.410.619,04 | 11.328.320,60 | 13.005.946,33 | 11.738.051,93 | 13.853.025,19 | 12.271.581,85 | 12.646.232,44 | 16.444.848,60 | 13.903.623,33 | 12.662.113,83 | 12.767.938,90 | 155.625.922,59 | 147.538.000,00 |
| Receita Tributária | 1.293.896,58 | 1.269.244,57 | 1.090.963,06 | 988.628,65 | 1.011.935,28 | 1.360.025,65 | 1.011.103,25 | 2.020.300,76 | 4.355.040,76 | 1.402.965,14 | 1.471.209,90 | 1.465.407,55 | 18.740.721,19 | 18.230.000,00 |
| IPTU | 264.555,62 | 242.400,21 | 32.621,60 | 22.460,66 | 8.415,76 | 61.756,67 | 24.249,98 | 88.200,13 | 2.892.914,97 | 299.661,37 | 290.882,73 | 283.049,01 | 4.511.168,71 | 4.400.000,00 |
| ISS | 606.061,45 | 575.192,24 | 610.291,83 | 590.085,48 | 615.094,54 | 592.246,56 | 642.088,65 | 390.468,51 | 741.551,48 | 632.768,53 | 631.071,04 | 658.111,51 | 7.285.031,80 | 7.500.000,00 |
| ITBI | 167.171,00 | 206.712,98 | 229.564,24 | 166.019,52 | 123.920,31 | 194.850,93 | 113.886,48 | 116.431,37 | 179.502,87 | 147.247,10 | 206.524,58 | 179.694,75 | 2.031.526,14 | 1.600.000,00 |
| IRRF | 63.100,94 | 97.971,44 | 94.736,01 | 92.376,13 | 96.608,28 | 217.332,01 | 100.901,64 | 101.737,61 | 100.676,37 | 118.045,02 | 132.338,51 | 126.903,70 | 1.361.727,62 | 1.140.000,00 |
| Outras Receitas Tributárias | 173.007,57 | 146.967,69 | 123.749,39 | 117.686,86 | 167.896,35 | 293.839,48 | 130.876,52 | 1.323.463,18 | 440.395,05 | 205.243,15 | 210.393,04 | 217.748,59 | 3.551.266,86 | 3.590.000,00 |
| Receita de Contribuições | 496.846,08 | 511.801,38 | 515.047,42 | 509.768,24 | 509.768,24 | 761.425,73 | 524.730,18 | 545.970,52 | 705.114,25 | 592.144,57 | 587.995,25 | 588.798,16 | 6.848.854,00 | 5.244.400,00 |
| Receita Patrimonial | 493.562,59 | 1.706.924,33 | 571.204,35 | 879.777,23 | 794.411,68 | 442.680,88 | 900.335,80 | 935.836,25 | 869.578,50 | 1.598.705,56 | 892.228,43 | 268.233,77 | 10.353.479,37 | 4.289.200,00 |
| Receita Agropecuária | 721,50 | 1.009,00 | 2.312,00 | 507,50 | 780,00 | 850,50 | 1.107,50 | 1.113,00 | 3.795,00 | 1.835,50 | 1.230,00 | 1.156,50 | 16.418,00 | 35.000,00 |
| Receita Industrial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita de Serviços | 81.711,28 | 149.484,73 | 20.933,27 | 15.298,57 | 24.544,64 | 46.878,91 | 22.761,94 | 41.858,62 | 665.019,44 | 85.167,17 | 88.635,31 | 92.165,38 | 1.334.459,26 | 1.617.500,00 |
| Transferências Correntes | 8.926.341,68 | 9.390.436,84 | 8.748.056,53 | 10.346.642,53 | 8.966.723,73 | 10.800.063,67 | 9.461.699,37 | 8.894.990,39 | 9.427.289,04 | 9.940.363,42 | 9.311.324,67 | 9.398.150,74 | 113.602.082,69 | 114.154.200,00 |
| Cota-Parte do FPM | 1.426.218,61 | 1.471.169,98 | 1.174.481,50 | 1.543.772,98 | 1.631.055,25 | 2.742.883,25 | 1.723.942,91 | 2.085.370,92 | 1.416.299,88 | 1.785.002,36 | 1.996.398,86 | 1.703.624,83 | 20.700.221,46 | 20.800.000,00 |
| Cota-Parte do ICMS | 2.845.445,92 | 2.824.484,41 | 2.984.589,49 | 3.017.110,40 | 3.076.781,83 | 3.126.517,70 | 2.957.028,48 | 2.574.873,18 | 2.784.370,44 | 2.915.983,61 | 2.619.809,38 | 2.707.694,80 | 34.434.689,63 | 34.500.000,00 |
| Cota-Parte do IPVA | 740.730,47 | 754.174,77 | 891.073,38 | 783.689,73 | 498.017,32 | 236.249,98 | 362.230,25 | 526.115,51 | 762.194,56 | 713.105,98 | 788.108,16 | 791.329,32 | 7.847.019,44 | 8.000.000,00 |
| Cota-Parte do ITR | 70,18 | 324,03 | 7.900,08 | 18.021,65 | 780,85 | 646,67 | 191,28 | 279,25 | 136,12 | 757,74 | 258,22 | 170,91 | 29.536,98 | 3.000,00 |
| Transferência da LC 87/1996 | 15.505,04 | 15.505,04 | 15.505,04 | 15.505,04 | 15.505,04 | 15.505,04 | 14.619,69 | 14.619,69 | 14.602,60 | 14.602,60 | 14.602,60 | 14.602,60 | 180.680,02 | 200.000,00 |
| Transferência da LC 61/1989 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências do FUNDEB | 1.667.033,49 | 1.697.261,27 | 1.748.718,99 | 1.834.821,63 | 1.825.744,63 | 1.891.671,75 | 1.917.293,04 | 1.784.842,94 | 1.875.938,92 | 1.980.592,52 | 1.924.671,23 | 1.886.765,29 | 22.035.355,70 | 22.000.000,00 |
| Outras Transferências Correntes | 2.231.337,95 | 2.617.517,34 | 1.925.788,05 | 3.133.721,10 | 1.918.838,79 | 2.786.589,21 | 2.486.393,65 | 1.908.888,99 | 2.573.746,52 | 1.967.476,24 | 2.293.963,03 | 28.374.579,42 | 28.651.200,00 | |
| Outras Receitas Correntes | 300.540,80 | 391.718,13 | 379.803,97 | 265.879,63 | 441.099,85 | 349.843,83 | 419.011,61 | 206.162,88 | 419.011,61 | 282.441,97 | 309.490,27 | 954.026,78 | 4.729.908,12 | 3.967.700,00 |
| DEDUÇÕES (II) | 1.221.579,29 | 1.260.363,08 | 1.237.319,78 | 1.308.205,65 | 1.277.153,82 | 1.590.715,60 | 1.250.232,20 | 1.298.032,83 | 1.255.374,99 | 1.362.133,84 | 1.362.618,18 | 1.983.791,16 | 16.407.520,40 | 14.271.600,00 |
| Contrib. p/ Plano de Prev. do Servidor | 214.738,80 | 218.332,40 | 217.862,26 | 217.905,35 | 218.645,90 | 453.498,25 | 232.351,03 | 246.336,86 | 249.471,86 | 265.331,37 | 266.657,45 | 266.276,56 | 3.067.408,17 | 1.444.400,00 |
| Compensação Financ. entre Reg. Previd. | 1.246,70 | 28.899,26 | 1.247,41 | 1.247,41 | 1.247,41 | 68.308,17 | 1.613,10 | 1.711,15 | 1.711,15 | 1.711,15 | 1.711,15 | 664.726,61 | 775.380,67 | 20.600,00 |
| Dedução de Rec. Formação do FUNDEB | 1.005.593,79 | 1.013.131,40 | 1.018.210,11 | 1.089.052,89 | 1.057.260,51 | 1.068.909,14 | 1.016.268,07 | 1.049.984,82 | 1.004.191,98 | 1.095.091,32 | 1.094.249,54 | 1.052.787,99 | 12.564.731,56 | 12.806.600,00 |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I - II) | 10.372.041,20 | 12.150.255,96 | 10.091.000,82 | 11.697.740,70 | 10.460.898,11 | 12.262.309,59 | 11.021.349,63 | 11.348.199,61 | 15.189.473,61 | 12.541.489,49 | 11.299.495,65 | 10.784.147,74 | 139.218.402,19 | 133.266.400,00 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 07h e 22m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
 Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
 Contador
 CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
 Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
 Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

RREO - ANEXO IX (LRF, art. 53, inciso V)

CONSOLIDADO

| Poder/Órgão | RP Processados | | | | | RP Não Processados | | | | |
|--|-----------------------|-------------------------|------------|------------|-----------|--------------------------|----------------------------|------------|--------------|------------|
| | Inscritos | | Cancelados | Pagos | A Pagar | Inscritos | | Cancelados | Pagos | A Pagar |
| | Exercícios Anteriores | Inscritos em 31/12/2011 | | | | Em exercícios anteriores | Em 31/12/2011 ¹ | | | |
| EXECUTIVO | 47.965,79 | 183.158,77 | | 165.200,52 | 65.924,04 | 65.789,31 | 4.904.394,77 | 451.247,90 | 3.707.537,92 | 811.398,26 |
| Encargos Gerais | 60,00 | 3.344,72 | | 2.844,72 | 560,00 | | 121.451,63 | 5.562,20 | 108.214,46 | 7.674,97 |
| Fundacao Municipal de Cultura | | | | | | | 17.027,52 | 2.045,27 | 10.914,84 | 4.067,41 |
| Fundacao Municipal de Defesa do Meio Ambiente | | | | | | | 481,21 | 133,38 | 347,83 | |
| Fundacao Municipal de Esportes | 1.038,80 | 266,44 | | | 1.305,24 | | 34.360,86 | 1.044,19 | 32.501,67 | 815,00 |
| Fundo Mun.de Habitacao de Inter.soc.de Concordia | | | | | | | 3.004,40 | | 956,70 | 2.047,70 |
| Fundo Municipal de Assistencia ao Servidor | | | | | | | 133.659,98 | 47.500,21 | 86.159,77 | |
| Fundo Municipal de Assistencia Social | | | | | | | 22.385,54 | | 17.144,27 | 5.241,27 |
| Fundo Municipal de Saude | | | | | | | 627.151,61 | 133.113,15 | 454.047,49 | 39.990,97 |
| Fundo Municipal Para a Infancia e Adolescencia | 1.157,00 | 497,30 | | 497,30 | 1.157,00 | | 533,33 | | 533,33 | |
| Gabinete do Prefeito | 492,50 | 164,50 | | 164,50 | 492,50 | 240,00 | 12.083,52 | 562,05 | 2.492,34 | 9.269,13 |
| Gabinete do Vice-prefeito | | | | | | | 930,67 | | 795,39 | 135,28 |
| Instituto de Previdencia Social Dos Servidores | | 6.239,35 | | 6.239,35 | | | 26.093,47 | 11.400,46 | 14.180,59 | 512,42 |
| Secretaria Munic.de Agric.desenv.rural e Meio Am | | 5.501,41 | | 501,41 | 6.420,00 | | 338.454,78 | 666,66 | 282.797,73 | 54.990,39 |
| Secretaria Munic.desenv.economico e Turismo-sede | 1.420,00 | 5.501,41 | | 501,41 | | | 262.124,79 | | 173.219,84 | 88.904,95 |
| Secretaria Munic.desenv.sociai, Cidadania e Hab. | 12.380,64 | 11.170,15 | | 864,72 | 22.686,07 | | 39.120,25 | 2.132,36 | 24.775,17 | 12.212,72 |
| Secretaria Municipal de Administracao - Semad | 670,00 | 4.975,97 | | 4.792,67 | 853,30 | 90,00 | 62.493,31 | 90,00 | 51.275,12 | 11.218,19 |
| Secretaria Municipal de Educacao - Semed | 11.144,95 | 142.190,58 | | 143.561,50 | 9.774,03 | | 955.402,32 | 841,05 | 626.411,50 | 328.149,77 |
| Secretaria Municipal de Financas - Semuf | 175,90 | 239,65 | | 239,65 | 175,90 | | 1.027,83 | | 1.023,65 | 4,18 |
| Secretaria Municipal de Transportes - Semut | 2.343,00 | 3.818,73 | | 4.161,73 | 2.000,00 | | 64.182,89 | | 5.480,59 | 58.702,30 |
| Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras - Semu | 17.083,00 | 4.749,97 | | 1.332,97 | 20.500,00 | 65.459,31 | 2.182.424,86 | 246.156,92 | 1.814.265,64 | 187.461,61 |
| LEGISLATIVO | | | | | | | | | | |
| Camara Municipal de Vereadores | | | | | | | 50.119,55 | | 50.119,55 | |
| INTRA-ORÇAMENTÁRIOS | | | | | | | 50.119,55 | | 50.119,55 | |
| TOTAL | 47.965,79 | 183.158,77 | | 165.200,52 | 65.924,04 | 65.789,31 | 4.954.514,32 | 451.247,90 | 3.757.657,47 | 811.398,26 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 07h e 48m.

¹ Os restos a pagar não processados e liquidados no exercício de referência deverão permanecer demonstrados nas respectivas colunas de RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

RREO - Anexo V(LRF, Art. 53, inciso II)

CONSOLIDADO

| RECEITAS CORRENTES | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | | |
|--|------------------|---------------------|---------------------|----------------|----------------|
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 | até Junho 2011 |
| RECEITAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (I) | 3.528.400,00 | 3.528.400,00 | 2.073.012,39 | 6.792.759,34 | 2.923.852,62 |
| RECEITAS CORRENTES | 3.528.400,00 | 3.528.400,00 | 2.073.012,39 | 6.792.759,34 | 2.923.852,62 |
| Receita de Contribuições dos Segurados | 1.444.400,00 | 1.444.400,00 | 532.934,05 | 1.526.425,17 | 1.224.859,43 |
| Pessoal Civil | 1.444.400,00 | 1.444.400,00 | 532.934,05 | 1.526.425,17 | 1.224.859,43 |
| Ativo | 1.440.700,00 | 1.440.700,00 | 531.198,71 | 1.521.898,91 | 1.220.812,33 |
| Inativo | 2.400,00 | 2.400,00 | 997,98 | 2.732,37 | 2.546,80 |
| Pensionista | 1.300,00 | 1.300,00 | 737,36 | 1.793,89 | 1.500,30 |
| Pessoal Militar | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ativo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Inativo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Pensionista | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas Contribuições | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita Patrimonial | 2.060.400,00 | 2.060.400,00 | 873.640,58 | 4.592.901,10 | 1.692.288,68 |
| Receitas Imobiliárias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receitas de Valores Mobiliários | 2.060.400,00 | 2.060.400,00 | 873.640,58 | 4.592.901,10 | 1.692.288,68 |
| Outras Receitas Patrimoniais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita de Serviço | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas Correntes | 23.600,00 | 23.600,00 | 666.437,76 | 673.433,07 | 6.704,51 |
| Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS | 20.600,00 | 20.600,00 | 666.437,76 | 673.184,31 | 4.192,05 |
| Demais Receitas Correntes | 3.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 248,76 | 2.512,46 |
| RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alienação de Bens | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização de Empréstimos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) DEDUÇÃO DA RECEITA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITA PREVIDENCIÁRIA - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II) | 2.606.600,00 | 2.606.600,00 | 1.064.544,73 | 3.043.569,63 | 2.443.642,11 |
| TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II) | 6.135.000,00 | 6.135.000,00 | 3.137.557,12 | 9.836.328,97 | 5.367.494,73 |

| DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS | Dotação Inicial | Dotação Atualizada | Despesas Liquidadas | | |
|---|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | No Bimestre | Até o Bimestre 2012 | Até o Bimestre 2011 |
| DESP. PREVID. - RPPS (Exceto Intra-Orçamentária) (IV) | 6.095.000,00 | 6.095.000,00 | 795.064,21 | 2.168.019,43 | 1.771.699,41 |
| ADMINISTRAÇÃO | 6.095.000,00 | 6.095.000,00 | 108.238,18 | 268.700,55 | 188.323,62 |
| Despesas Correntes | 6.035.000,00 | 6.035.000,00 | 99.694,18 | 251.894,55 | 186.759,62 |
| Despesa Capital | 60.000,00 | 60.000,00 | 8.544,00 | 16.806,00 | 1.564,00 |
| PREVIDÊNCIA SOCIAL | 0,00 | 0,00 | 686.826,03 | 1.899.318,88 | 1.583.375,79 |
| Pessoal Civil | 0,00 | 0,00 | 686.826,03 | 1.899.318,88 | 1.583.375,79 |
| Aposentadorias | 0,00 | 0,00 | 435.430,79 | 1.244.476,41 | 1.042.880,52 |
| Pensões | 0,00 | 0,00 | 114.077,72 | 318.188,17 | 264.261,94 |
| Outros Benefícios Previdenciários | 0,00 | 0,00 | 137.317,52 | 336.654,30 | 276.233,33 |
| Pessoal Militar | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Reformas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Pensões | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros Benefícios Previdenciários | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Despesas Previdenciárias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Compensação Previd. de Aposent. do RPPS para o RGP | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Demais Despesas Previdenciárias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS PREVID. - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V) | 40.000,00 | 40.000,00 | 4.067,24 | 11.777,54 | 10.459,45 |
| TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V) | 6.135.000,00 | 6.135.000,00 | 799.131,45 | 2.179.796,97 | 1.782.158,86 |
| RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) | 0,00 | 0,00 | 2.338.425,67 | 7.656.532,00 | 3.585.335,87 |

| APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | | |
|--|------------------|---------------------|---------------------|----------------|----------------|
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 | até Junho 2011 |
| TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Plano Financeiro | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos para Formação de Reserva | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros aportes para o RPPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Plano Previdenciário | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros aportes para o RPPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Continua (1/2)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

RREO - Anexo V(LRF, Art. 53, inciso II)

CONSOLIDADO

| RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS | PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA |
|------------------------------|-----------------------|
| VALOR | 0,00 |

| BENS E DIREITOS DO RPPS | Maio/2012 | PERÍODO DE REFERÊNCIA | |
|-------------------------|---------------|-----------------------|---------------|
| | | 2012 | 2011 |
| Caixa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Banco Conta Movimento | 9.684,62 | 25.514,21 | 158.202,04 |
| Investimentos | 51.072.709,82 | 52.257.203,25 | 44.481.512,49 |
| Outros Bens e Direitos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS | Previsão Inicial | Previsão Atualizada | Receitas Realizadas | | |
|--|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | No Bimestre | Até o Bimestre 2012 | Até o Bimestre 2011 |
| RECEITAS CORRENTES (VIII) | 2.606.600,00 | 2.606.600,00 | 1.064.544,73 | 3.043.569,63 | 2.443.642,11 |
| Receita de Contribuições | 2.606.600,00 | 2.606.600,00 | 1.064.544,73 | 3.043.569,63 | 2.443.642,11 |
| Pessoal Civil | 1.911.200,00 | 1.911.200,00 | 796.395,05 | 2.276.947,86 | 1.828.398,53 |
| Ativo | 1.905.000,00 | 1.905.000,00 | 793.801,50 | 2.270.183,13 | 1.822.349,66 |
| Inativo | 3.600,00 | 3.600,00 | 1.491,52 | 4.083,66 | 3.806,62 |
| Pensionista | 2.600,00 | 2.600,00 | 1.102,03 | 2.681,07 | 2.242,25 |
| Pessoal Militar | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ativo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Inativo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Pensionista | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| para Cobertura de Déficit Atuarial | 695.400,00 | 695.400,00 | 268.149,68 | 766.621,77 | 615.243,58 |
| Em Regime de Débitos e Parcelamentos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita Patrimonial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita de Serviços | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas Correntes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITAS DE CAPITAL (IX) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alienação de Bens | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização de Empréstimos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEDUÇÕES DA RECEITA (X) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DAS RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XI)=(VIII+IX-X) | 2.606.600,00 | 2.606.600,00 | 1.064.544,73 | 3.043.569,63 | 2.443.642,11 |

| DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS | Dotação Inicial | Dotação Atualizada | Despesas Liquidadas | | |
|---|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | No Bimestre | Até o Bimestre 2012 | Até o Bimestre 2011 |
| ADMINISTRAÇÃO (XII) | 40.000,00 | 40.000,00 | 4.067,24 | 11.777,54 | 10.459,45 |
| Despesas Correntes | 40.000,00 | 40.000,00 | 4.067,24 | 11.777,54 | 10.459,45 |
| Despesas de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DAS DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII)=(XII) | 40.000,00 | 40.000,00 | 4.067,24 | 11.777,54 | 10.459,45 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 07h e 28m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno

(2/2)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Janeiro a Junho 2012/ Bimestre Maio-Junho

RREO - ANEXO VI (LRF, art. 53, inciso III)

CONSOLIDADO

| DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA | SALDO | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Em 31/Dez/2011 (a) | Em 30/Abr/2012 (b) | Em 30/Jun/2012 (c) |
| DÍVIDA CONSOLIDADA (I) | 3.517.967,29 | 2.352.526,24 | 2.411.848,96 |
| DEDUÇÕES (II) | 15.920.885,29 | 21.689.572,64 | 20.810.678,82 |
| Disponibilidade de Caixa Bruto | 16.152.009,85 | 21.776.853,32 | 20.883.903,91 |
| Demais Haveres Financeiros | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios) | 231.124,56 | 87.280,68 | 73.225,09 |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II) | (12.402.918,00) | (19.337.046,40) | (18.398.829,86) |
| RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| PASSIVOS RECONHECIDOS(V) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA VI = (III + IV - V) | (12.402.918,00) | (19.337.046,40) | (18.398.829,86) |

| RESULTADO NOMINAL | PERÍODO DE REFERÊNCIA | |
|-------------------|-----------------------|--------------------|
| | Maio à Junho (c-b) | até Junho (c-a) |
| VALOR | 938.216,54 | (5.995.911,86) |

| DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL | VALOR |
|--|------------|
| META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA | 760.000,00 |

| REGIME PREVIDENCIÁRIO | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|
| DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA | SALDO | | |
| | Em 31/Dez/2011 | Em 30/Abr/2012 | Em 30/Jun/2012 |
| DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA(VII) | 56.225.561,34 | 56.225.561,34 | 56.225.561,34 |
| Passivo Atuarial | 56.225.561,34 | 56.225.561,34 | 56.225.561,34 |
| Demais Dívidas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEDUÇÕES (VIII) | 45.161.704,92 | 50.465.630,66 | 52.804.707,85 |
| Disponibilidade de Caixa Bruta | 158.202,04 | 20.677,60 | 25.514,21 |
| Investimentos | 44.481.512,49 | 49.922.962,67 | 52.257.203,25 |
| Demais Haveres Financeiros | 521.990,39 | 521.990,39 | 521.990,39 |
| (-) Restos a Pagar Processados | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA(IX) = (VII - VIII) | 11.063.856,42 | 5.759.930,68 | 3.420.853,49 |
| PASSIVOS RECONHECIDOS(X) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X) | 11.063.856,42 | 5.759.930,68 | 3.420.853,49 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 07h e 30m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

RREO - ANEXO VII (LRF, art. 53, inciso III)
CONSOLIDADO

| RECEITAS FISCAIS | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | | |
|---|---------------------|---------------------|----------------|----------------|
| | | Maio à Junho | até Junho 2012 | até Junho 2011 |
| RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) | 134.594.800,00 | 23.476.992,62 | 72.779.469,62 | 66.550.696,06 |
| Receita Tributária | 18.230.000,00 | 2.936.617,45 | 11.726.027,38 | 10.546.686,49 |
| IPTU | 4.400.000,00 | 573.931,74 | 3.878.958,19 | 3.464.233,10 |
| ISS | 7.500.000,00 | 1.289.182,58 | 3.696.059,70 | 3.526.085,78 |
| ITBI | 1.600.000,00 | 386.219,33 | 943.287,15 | 725.466,90 |
| IRRF | 1.140.000,00 | 259.142,21 | 679.602,83 | 536.194,73 |
| Outras Receitas Tributárias | 3.590.000,00 | 428.141,62 | 2.528.119,51 | 2.294.705,98 |
| Receita de Contribuição | 9.151.000,00 | 2.482.240,07 | 7.278.612,41 | 6.039.455,70 |
| Receita Previdenciária | 4.051.000,00 | 1.597.478,78 | 4.569.994,80 | 3.668.501,54 |
| Outras Contribuições | 5.100.000,00 | 884.761,29 | 2.708.617,61 | 2.370.954,16 |
| Receita Patrimonial Líquida | 246.000,00 | 48.992,96 | 126.763,20 | 105.417,37 |
| Receita Patrimonial | 4.289.200,00 | 1.160.462,20 | 5.464.918,31 | 2.759.356,00 |
| (-) Aplicações Financeiras | 4.043.200,00 | 1.111.469,24 | 5.338.155,11 | 2.653.938,63 |
| Transferências Correntes | 101.347.600,00 | 16.562.437,92 | 50.121.243,95 | 47.029.231,26 |
| FPM | 16.640.000,00 | 2.960.019,00 | 8.568.512,04 | 7.983.773,93 |
| ICMS | 27.600.000,00 | 4.262.003,48 | 13.247.820,84 | 12.722.908,19 |
| Convênios | 1.173.000,00 | 228.170,98 | 507.203,01 | 586.921,87 |
| Outras Transferências Correntes | 55.934.600,00 | 9.112.244,46 | 27.797.708,06 | 25.735.627,27 |
| Demais Receitas Correntes | 5.620.200,00 | 1.446.704,22 | 3.526.822,68 | 2.829.905,24 |
| Dívida Ativa | 957.000,00 | 125.611,77 | 393.665,25 | 419.318,99 |
| Diversas Receitas Correntes | 4.663.200,00 | 1.321.092,45 | 3.133.157,43 | 2.410.586,25 |
| RECEITAS DE CAPITAL (II) | 2.327.000,00 | 653.461,16 | 1.285.681,96 | 1.950.400,86 |
| Operações de Crédito (III) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização de Empréstimos (IV) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alienação de Bens (V) | 242.000,00 | 288.511,30 | 302.493,53 | 21.804,37 |
| Transferências de Capital | 2.085.000,00 | 364.949,86 | 983.188,43 | 1.928.596,49 |
| Convênios | 2.085.000,00 | 364.949,86 | 983.188,43 | 1.928.596,49 |
| Outras Transferências de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Receitas de Capital | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V) | 2.085.000,00 | 364.949,86 | 983.188,43 | 1.928.596,49 |
| RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI) | 136.679.800,00 | 23.841.942,48 | 73.762.658,05 | 68.479.292,55 |

| DESPESAS FISCAIS | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS LIQUIDADAS | | |
|---|--------------------|---------------------|----------------|----------------|
| | | Maio à Junho | até Junho 2012 | até Junho 2011 |
| DESPESAS CORRENTES (VIII) | 127.998.114,92 | 22.817.955,24 | 59.314.670,15 | 48.145.065,95 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 58.251.694,40 | 11.531.338,68 | 29.670.326,12 | 23.198.329,49 |
| Juros e Encargos da Dívida (IX) | 440.000,00 | 12.665,42 | 158.954,27 | 289.359,45 |
| Outras Despesas Correntes | 69.306.420,52 | 11.273.951,14 | 29.485.389,76 | 24.657.377,01 |
| DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX) | 127.558.114,92 | 22.805.289,82 | 59.155.715,88 | 47.855.706,50 |
| DESPESAS DE CAPITAL (XI) | 20.779.542,28 | 2.304.817,30 | 5.663.143,60 | 9.083.994,07 |
| Investimentos | 19.089.142,28 | 2.364.140,02 | 4.465.699,25 | 8.190.609,53 |
| Inversões Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Concessão de Empréstimos (XII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Demais Inversões Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida (XIV) | 1.690.400,00 | (59.322,72) | 1.197.444,35 | 893.384,54 |
| DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV)=(XI - XII - XIII - XIV) | 19.089.142,28 | 2.364.140,02 | 4.465.699,25 | 8.190.609,53 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI) | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RESERVA DO RPPS (XVII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII) | 146.847.257,20 | 25.169.429,84 | 63.621.415,13 | 56.046.316,03 |
| RESULTADO PRIMÁRIO (VII - XVIII) | (10.167.457,20) | (1.327.487,36) | 10.141.242,92 | 12.432.976,52 |
| SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | | 5.085.232,65 | |

| DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL | VALOR |
|---|----------------|
| META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA | (1.032.000,00) |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 07h e 36m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno



DOM/SC

ASSINADO DIGITALMENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -
MDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

RREO - ANEXO X (Lei nº 9.394/1996, art. 72)

CONSOLIDADO

| RECEITAS DO ENSINO | | | | | |
|--|------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|---------|
| RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição) | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | |
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 (b) | % (b/a) |
| 1- RECEITAS DE IMPOSTOS | 15.295.000,00 | 15.295.000,00 | 2.586.406,64 | 9.475.617,49 | 61,95 |
| 1.1- Receita Result. do Imposto sobre a Propr. Predial e Territorial Urbana – IPTU | 4.893.000,00 | 4.893.000,00 | 629.775,92 | 4.065.406,33 | 83,09 |
| IPTU | 4.400.000,00 | 4.400.000,00 | 573.931,74 | 3.881.450,26 | 88,21 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU | 27.000,00 | 27.000,00 | 3.576,04 | 14.177,85 | 52,51 |
| Dívida Ativa do IPTU | 380.000,00 | 380.000,00 | 47.065,36 | 150.587,74 | 39,63 |
| Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encarg. da Dívida Ativa do IPTU | 86.000,00 | 86.000,00 | 5.202,78 | 21.682,55 | 25,21 |
| (-) Dedução da Receita do IPTU | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.492,07 | 0,00 |
| 1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 386.219,33 | 943.287,15 | 58,96 |
| ITBI | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 386.219,33 | 945.277,15 | 59,08 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida Ativa do ITBI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encarg. da Dívida Ativa do ITBI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) Dedução da Receita do ITBI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.990,00 | 0,00 |
| 1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS | 7.662.000,00 | 7.662.000,00 | 1.311.269,18 | 3.787.321,18 | 49,43 |
| ISS | 7.500.000,00 | 7.500.000,00 | 1.291.741,63 | 3.708.876,49 | 49,45 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS | 68.000,00 | 68.000,00 | 7.371,70 | 22.214,63 | 32,67 |
| Dívida Ativa do ISS | 82.000,00 | 82.000,00 | 11.939,03 | 65.435,14 | 79,80 |
| Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encarg. da Dívida Ativa do ISS | 12.000,00 | 12.000,00 | 2.775,90 | 3.611,71 | 30,10 |
| (-) Dedução da Receita do ISS | 0,00 | 0,00 | 2.559,08 | 12.816,79 | 0,00 |
| 1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF | 1.140.000,00 | 1.140.000,00 | 259.142,21 | 679.602,83 | 59,61 |
| IRRF | 1.140.000,00 | 1.140.000,00 | 259.142,21 | 679.602,83 | 59,61 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida Ativa do IRRF | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Multas, Juros de Mora, Atualiz. Monetária e Outros Encarg. da Dívida Ativa do IRRF | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) Dedução da Receita do IRRF | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ITR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida Ativa do ITR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) Deduções da Receita do ITR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS | 64.033.000,00 | 64.033.000,00 | 10.735.189,67 | 31.562.937,03 | 49,29 |
| 2.1- Cota-Parte FPM | 20.800.000,00 | 20.800.000,00 | 3.700.023,69 | 10.710.639,85 | 51,49 |
| Parcela Referente à CF, art. 159, I, Alínea b | 20.800.000,00 | 20.800.000,00 | 3.700.023,69 | 10.710.639,85 | 51,49 |
| Parcela Referente à CF, art. 159, I, Alínea d | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2- Cota-Parte ICMS | 34.500.000,00 | 34.500.000,00 | 5.327.504,16 | 16.559.759,88 | 48,00 |
| 2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996 | 200.000,00 | 200.000,00 | 29.205,20 | 87.649,78 | 43,82 |
| 2.4- Cota-Parte IPI-Exportação | 530.000,00 | 530.000,00 | 98.590,01 | 260.010,22 | 49,06 |
| 2.5- Cota-Parte ITR | 3.000,00 | 3.000,00 | 429,13 | 1.793,52 | 59,78 |
| 2.6- Cota-Parte IPVA | 8.000.000,00 | 8.000.000,00 | 1.579.437,48 | 3.943.083,78 | 49,29 |
| 2.7- Cota-Parte IOF-Ouro | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3- TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1 + 2) | 79.328.000,00 | 79.328.000,00 | 13.321.596,31 | 41.038.554,52 | 51,73 |
| RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | |
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 (b) | % (b/a) |
| 4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5- TRANSFERÊNCIAS DO FNDE | 3.082.000,00 | 3.082.000,00 | 439.865,77 | 1.467.846,31 | 47,63 |
| 5.1- Transferências do Salário-Educação | 2.100.000,00 | 2.100.000,00 | 347.239,67 | 1.126.899,17 | 53,66 |
| 5.2- Outras Transferências do FNDE | 963.000,00 | 963.000,00 | 86.968,75 | 322.230,25 | 33,46 |
| 5.3- Aplicação Financeira dos Recursos FNDE | 19.000,00 | 19.000,00 | 5.657,35 | 18.716,89 | 98,51 |
| 6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS | 1.140.000,00 | 1.140.000,00 | 207.510,21 | 414.828,21 | 36,39 |
| 6.1- Transferências de convênios | 1.136.000,00 | 1.136.000,00 | 207.322,00 | 414.640,00 | 36,50 |
| 6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios | 4.000,00 | 4.000,00 | 188,21 | 188,21 | 4,71 |
| 7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8) | 4.222.000,00 | 4.222.000,00 | 647.375,98 | 1.882.674,52 | 44,59 |
| FUNDEB | | | | | |
| RECEITAS DO FUNDEB | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | |
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 (b) | % (b/a) |
| 10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB | 12.806.600,00 | 12.806.600,00 | 2.147.037,53 | 6.312.573,72 | 49,29 |
| 10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1) | 4.160.000,00 | 4.160.000,00 | 740.004,69 | 2.142.127,81 | 51,49 |
| 10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2) | 6.900.000,00 | 6.900.000,00 | 1.065.500,68 | 3.311.939,04 | 48,00 |
| 10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3) | 40.000,00 | 40.000,00 | 5.841,04 | 17.529,94 | 43,82 |
| 10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4) | 106.000,00 | 106.000,00 | 19.717,98 | 52.002,05 | 49,06 |
| 10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinado ao FUNDEB – (20% de 2.5) | 600,00 | 600,00 | 85,80 | 358,63 | 59,77 |
| 10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6) | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 315.887,34 | 788.616,25 | 49,29 |
| 11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB | 22.200.000,00 | 22.200.000,00 | 3.823.748,37 | 11.422.550,66 | 51,45 |
| 11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB | 22.000.000,00 | 22.000.000,00 | 3.811.436,52 | 11.370.103,94 | 51,68 |
| 11.2- Complementação da União ao FUNDEB | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB | 200.000,00 | 200.000,00 | 12.311,85 | 52.446,72 | 26,22 |
| 12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10) | 9.193.400,00 | 9.193.400,00 | 1.664.398,99 | 5.057.530,22 | 55,01 |
| ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB | | | | | |

Continua (1/3)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -
MDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

| DESPESAS DO FUNDEB | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA (d) | DESPESAS LIQUIDADAS | | |
|--|------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|---------|
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 (e) | % (e/d) |
| 13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO | 18.205.000,00 | 18.205.000,00 | 3.872.560,71 | 9.514.060,04 | 52,26 |
| 13.1- Com Educação Infantil | 3.206.000,00 | 3.206.000,00 | 850.390,42 | 2.119.177,34 | 66,10 |
| 13.2- Com Ensino Fundamental | 14.999.000,00 | 14.999.000,00 | 3.022.170,29 | 7.394.882,70 | 49,30 |
| 14- OUTRAS DESPESAS | 3.995.000,00 | 4.523.457,08 | 635.557,00 | 2.296.346,08 | 50,77 |
| 14.1- Com Educação Infantil | 985.000,00 | 1.122.900,00 | 217.273,03 | 568.825,22 | 50,66 |
| 14.2- Com Ensino Fundamental | 3.010.000,00 | 3.400.557,08 | 418.283,97 | 1.727.520,86 | 50,80 |
| 15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14) | 22.200.000,00 | 22.728.457,08 | 4.508.117,71 | 11.810.406,12 | 51,96 |
| DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO | | | VALOR | | |
| 16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERC. SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB | | | 0,00 | | |
| 17- DESP. CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANC. EXERC. ANTERIOR DO FUNDEB | | | 358.457,08 | | |
| 18- TOTAL DAS DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB(16+17) | | | 358.457,08 | | |
| 19- MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COMEDUC. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 1 ((13-18) / 11) x 100% | | | 80,15 | | |
| CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTES | | | VALOR | | |
| 20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2011 QUE NAO FORAM UTILIZADOS | | | 358.457,08 | | |
| 21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2012 | | | 358.457,08 | | |
| MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB | | | | | |
| RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | |
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 (b) | % (b/a) |
| 22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)1 | 19.832.000,00 | 19.832.000,00 | 3.330.399,07 | 10.259.638,63 | 51,73 |
| DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA (d) | DESPESAS LIQUIDADAS | | |
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 (e) | % (e/d) |
| 23- EDUCAÇÃO INFANTIL | 7.637.000,00 | 7.774.900,00 | 1.675.437,53 | 4.348.005,35 | 55,92 |
| 23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB | 4.191.000,00 | 4.328.900,00 | 1.067.663,45 | 2.688.002,56 | 62,09 |
| 23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos | 3.446.000,00 | 3.446.000,00 | 607.774,08 | 1.660.002,79 | 48,17 |
| 24- ENSINO FUNDAMENTAL | 22.575.850,00 | 25.205.407,08 | 4.758.829,95 | 12.362.379,24 | 49,05 |
| 24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB | 18.009.000,00 | 18.399.557,08 | 3.440.454,26 | 9.122.403,56 | 49,58 |
| 24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos | 4.566.850,00 | 6.805.850,00 | 1.318.375,69 | 3.239.975,68 | 47,61 |
| 25- ENSINO MÉDIO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 26- ENSINO SUPERIOR | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 28- OUTRAS | 62.000,00 | 62.000,00 | 16.407,52 | 26.804,07 | 43,23 |
| 29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28) | 30.275.850,00 | 33.043.307,08 | 6.450.675,00 | 16.737.188,66 | 50,65 |
| DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL | | | VALOR | | |
| 30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12) | | | 5.497.832,40 | | |
| 31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO | | | 0,00 | | |
| 32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50h) | | | 52.446,72 | | |
| 33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCICIO ANTERIOR DO FUNDEB | | | 358.457,08 | | |
| 34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCICIO ANTERIOR DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS | | | 0,00 | | |
| 35- RESTOS A PAGAR INSC. NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE REC. DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO | | | 0,00 | | |
| 36- CANC., NO EXERC., DE RESTOS A PAGAR INSC. COM DISP. FINANC. DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46g) | | | 841,05 | | |
| 37- TOTAL DAS DEDUÇÕES / ADIÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35) | | | 5.909.577,25 | | |
| 38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE((23+24)-37) | | | 10.800.807,34 | | |
| 39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE ((38)/(3) x 100)% | | | 26,32 | | |

Continua (2/3)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -
MDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

| OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE | | | | | |
|--|----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|---------|
| OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS LIQUIDADAS | | |
| | | | Maio à Junho | até Junho 2012 (e) | % (e/d) |
| 40- DESP. COM APLIC. FINANC. OUTROS REC. IMPOST. VINC. AO ENSINO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 41- DESPESAS CUSTEADAS COM CONTRIB. SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO | 2.118.000,00 | 2.411.133,28 | 377.804,33 | 936.683,31 | 38,85 |
| 42- DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS REC. PARA FINANC. DO ENSINO | 2.934.000,00 | 2.959.650,00 | 679.989,66 | 1.146.865,41 | 38,75 |
| 44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40+41+42+43) | 5.052.000,00 | 5.370.783,28 | 1.057.793,99 | 2.083.548,72 | 38,79 |
| 45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44) | 35.327.850,00 | 38.414.090,36 | 7.508.468,99 | 18.820.737,38 | 48,99 |
| RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO | SALDO ATÉ O BIMESTRE | | CANCELADO EM 2012 (g) | | |
| 46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE | | 329.499,13 | | | 841,05 |

| FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB | VALOR | |
|---|---------------|--------|
| | FUNDEB(h) | FUNDEF |
| 47- SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB EM 31 DE DEZEMBRO DE <EXERCÍCIO ANTERIOR> | 909.270,10 | 0,00 |
| 48- (+) INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE | 11.370.103,94 | 0,00 |
| 49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE | 11.766.041,80 | 0,00 |
| 50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE | 52.446,72 | 0,00 |
| 51- (=) SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO ATUAL | 565.778,96 | 0,00 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 09/07/2012, Hora de emissão 12h e 03m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno

(3/3)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS E DAS
DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio a Junho de 2012

RREO - ANEXO XVII(ADCT. art. 77)

CONSOLIDADO

| RECEITAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | |
|---|-----------------------|-------------------------|----------------------|--------------|
| | | | até Junho 2012 (b) | % (b/a) |
| RECEITA LÍQUIDA IMPOSTOS/TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS LEGAIS(I) | 79.328.000,00 | 79.328.000,00 | 41.038.554,52 | 51,73 |
| Impostos | 14.640.000,00 | 14.640.000,00 | 9.197.907,87 | 62,82 |
| Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa dos Impostos | 655.000,00 | 655.000,00 | 277.709,62 | 42,39 |
| Receitas de Transferências Constitucionais e Legais | 64.033.000,00 | 64.033.000,00 | 31.562.937,03 | 49,29 |
| Da União | 21.003.000,00 | 21.003.000,00 | 10.800.083,15 | 51,42 |
| Do Estado | 43.030.000,00 | 43.030.000,00 | 20.762.853,88 | 48,25 |
| TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS(II) | 19.103.000,00 | 19.103.000,00 | 9.623.515,06 | 50,37 |
| Da União para o Município | 16.999.000,00 | 16.999.000,00 | 8.650.945,53 | 50,89 |
| Do Estado para o Município | 1.676.000,00 | 1.676.000,00 | 895.196,73 | 53,41 |
| Demais Municípios para o Município | 37.000,00 | 37.000,00 | 34.185,16 | 92,39 |
| Rend. Aplic. Financ. Vinculadas a Saúde | 124.000,00 | 124.000,00 | 43.187,64 | 34,82 |
| Outras Receitas do SUS | 267.000,00 | 267.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | 55.340.600,00 | 55.340.600,00 | 35.053.810,83 | 63,34 |
| (-) DEDUÇÃO PARA O FUNDEB | 12.806.600,00 | 12.806.600,00 | 6.312.573,72 | 49,29 |
| TOTAL | 140.965.000,00 | 140.965.000,00 | 79.403.306,69 | 56,32 |

| DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa) | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) | DESPESAS LIQUIDADAS | |
|--|----------------------|------------------------|----------------------|--------------|
| | | | até Junho 2012 (d) | % (d/c) |
| DESPESAS COM SAÚDE | 35.129.000,00 | 36.454.366,99 | 18.165.675,36 | 49,83 |
| Pessoal e Encargos Sociais | 12.379.900,00 | 12.379.900,00 | 6.834.433,61 | 55,20 |
| Juros e Encargos da Dívida | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Despesas Correntes | 22.749.100,00 | 24.074.466,99 | 11.331.241,75 | 47,06 |
| DESPESAS DE CAPITAL | 519.000,00 | 546.058,55 | 41.000,96 | 7,50 |
| Investimentos | 519.000,00 | 546.058,55 | 41.000,96 | 7,50 |
| Inversões Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL (IV) | 35.648.000,00 | 37.000.425,54 | 18.206.676,32 | 49,20 |

| DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS LIQUIDADAS | |
|---|----------------------|----------------------|---------------------|-------------------|
| | | | até Junho 2012 (e) | % (e/desp. saúde) |
| DESPESAS COM SAÚDE | 35.648.000,00 | 37.000.425,54 | 18.206.676,32 | 100,00 |
| (-) DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) DESPESA CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DESTINADOS À SAÚDE | 19.103.000,00 | 19.983.625,54 | 9.488.264,02 | 52,11 |
| Recursos de Transferência Sistema Único de Saúde-SUS | 19.103.000,00 | 19.983.625,54 | 9.488.264,02 | 52,11 |
| Recursos de Operações de Crédito | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outros Recursos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS¹ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DESPESAS PRÓPRIAS C/ AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (V) | 16.545.000,00 | 17.016.800,00 | 8.718.412,30 | 47,88 |

Continua (1/2)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS E DAS
DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio a Junho de 2012

RREO - ANEXO XVII(ADCT. art. 77)

CONSOLIDADO

| CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADOS A SAÚDE INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES | RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS | |
|--|---|-------------------------|
| | Inscritos em Exercícios Anteriores | Cancelados em 2012 (VI) |
| RP DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE | 138.902,65 | 27.050,49 |

| LIMITE CONSTITUCIONAL ((V-VI)/I) | % |
|--|-------|
| PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS ² | 21,18 |

| DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção) | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS LIQUIDADAS | |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------|
| | | | até Junho 2012 (i) | % (i/Total i) |
| Atenção Básica | 13.534.300,00 | 15.149.015,94 | 7.968.892,89 | 43,76 |
| Assistência Hospitalar e Ambulatorial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Suporte Profilático e Terapêutico | 18.416.400,00 | 18.954.109,60 | 9.230.640,45 | 50,69 |
| Vigilância Sanitária | 645.000,00 | 645.000,00 | 203.063,14 | 1,11 |
| Vigilância Epidemiológica | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alimentação e Nutrição | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Subfunções | 3.052.300,00 | 2.252.300,00 | 804.079,84 | 4,41 |
| TOTAL | 35.648.000,00 | 37.000.425,54 | 18.206.676,32 | 100,00 |

¹ Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício
² Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício.

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 09/07/2012, Hora de emissão 12h e 32m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
 Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
 Contador
 CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
 Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
 Controlador Interno

(2/2)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

RREO - Anexo XVII (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)
CONSOLIDADO

| ESPECIFICAÇÃO | SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a) | REGISTROS EFETUADOS EM 2012 | | SALDO TOTAL (c) = (a + b) | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|------------------|------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | Maio à Junho | Até Junho (b) | | | | | | | | |
| TOTAL DE ATIVOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Direitos Futuros | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Ativos Contabilizados na SPE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Contrapartida para Provisões de PPP | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| TOTAL DE PASSIVOS (I) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Obrigações Não Relacionadas a Serviços | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Contrapartida para Ativos da SPE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Provisões de PPP | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| GARANTIAS DE PPP (II) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| PASSIVOS CONTINGENTES | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Contraprestações Futuras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Riscos Não Provisionados | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Outros Passivos Contingentes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| ATIVOS CONTINGENTES | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Serviços Futuros | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| Outros Ativos Contingentes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| DESPESAS DE PPP | EXERCÍCIO ANTERIOR | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Do Ente Federado | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| Das Estatais Não-Dependentes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| TOTAL DAS DESPESAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) | 131.996.210,08 | 139.218.402,15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 07h e 53m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordernador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

LRF, Art. 48 - Anexo XVIII

CONSOLIDADO

| BALANÇO ORÇAMENTÁRIO | | Maio à Junho | Até Junho |
|---|--|---|--|
| RECEITAS | | | |
| Previsão Inicial da Receita | | 140.965.000,00 | 140.965.000,00 |
| Previsão Atualizada da Receita | | 140.965.000,00 | 140.965.000,00 |
| Receitas Realizadas | | 25.241.923,02 | 79.403.306,69 |
| Déficit Orçamentário | | 0,00 | 0,00 |
| Saldos de Exercícios Anteriores | | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS | | | |
| Dotação Inicial | | 140.965.000,00 | 140.965.000,00 |
| Créditos Adicionais | | 8.012.657,20 | 8.012.657,20 |
| Dotação Atualizada | | 148.977.657,20 | 148.977.657,20 |
| Despesas Empenhadas | | 23.626.923,12 | 94.094.760,90 |
| Despesas Liquidadas | | 25.122.772,54 | 64.977.813,75 |
| Superávit Orçamentário | | 0,00 | 14.425.492,94 |
| DESPESA POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO | | Maio à Junho | Até Junho |
| Despesas Empenhadas | | 23.626.923,12 | 94.094.760,90 |
| Despesas Liquidadas | | 25.122.772,54 | 64.977.813,75 |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL | | | Até Junho |
| Receita Corrente Líquida | | | 139.218.402,15 |
| RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA | | Maio à Junho | Até Junho |
| Regime Geral de Previdência Social | | 0,00 | 0,00 |
| Receitas Previdenciárias Realizadas (I) | | 0,00 | 0,00 |
| Despesas Previdenciárias Liquidadas (II) | | 0,00 | 0,00 |
| Resultado Previdenciário (III) = (I - II) | | 0,00 | 0,00 |
| Regime Próprio de Previdência dos Servidores | | 0,00 | 0,00 |
| Receitas Previdenciárias Realizadas (IV) | | 3.137.557,12 | 9.836.328,97 |
| Despesas Previdenciárias Liquidadas (V) | | 799.131,45 | 2.179.796,97 |
| Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V) | | 2.338.425,67 | 7.656.532,00 |
| RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO | | Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a) | Resultado apurado Até Junho (b) |
| Resultado Nominal | | 760.000,00 | (5.995.911,86) |
| Resultado Primário | | (1.032.000,00) | 10.141.242,92 |
| RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO | | Inscrição | Canc. Até Junho |
| RESTOS A PAGAR PROCESSADOS | | 231.124,56 | 0,00 |
| Poder Executivo | | 231.124,56 | 0,00 |
| Poder Legislativo | | 0,00 | 0,00 |
| Poder Judiciário | | 0,00 | 0,00 |
| Ministério Público | | 0,00 | 0,00 |
| RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS | | 5.020.303,63 | 451.247,90 |
| Poder Executivo | | 4.970.184,08 | 451.247,90 |
| Poder Legislativo | | 50.119,55 | 0,00 |
| Poder Judiciário | | 0,00 | 0,00 |
| Ministério Público | | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL | | 5.251.428,19 | 451.247,90 |
| | | | 3.922.857,99 |
| | | | 877.322,30 |

Continua (1/2)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Maio/2012 a Junho/2012

LRF, Art. 48 - Anexo XVIII

CONSOLIDADO

| DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO MDE | Valor Apurado até Junho | Limites Constitucionais Anuais | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------|
| | | % Mínimo a Aplicar no Exercício | % Aplicado Até Junho | |
| Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE | 10.800.807,34 | 25% | 26,32 | |
| Mín. Anual de 60% do FUNDEB na Rem. do Magis. com Educ. Infan. e Ens. Fundam. | 9.155.602,96 | 60% | 80,15 | |
| | | | | |
| RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL | Valor Apurado Até Junho | Saldo Não Realizado | | |
| Receita de Operação de Crédito | 0,00 | 0,00 | | |
| Despesa de Capital Líquida | 5.663.143,60 | 15.116.398,68 | | |
| | | | | |
| PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIMES DE PREVIDÊNCIA | Exercício | 10º Exercício | 20º Exercício | 35º Exercício |
| Regime Geral de Previdência Social | | | | |
| Receitas Previdenciárias (I) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Despesas Previdenciárias (II) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Resultado Previdenciário (I - II) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos | | | | |
| Receitas Previdenciárias (IV) | 5.264.345,17 | 3.250.432,68 | 944.338,79 | 3.967,17 |
| Despesas Previdenciárias (V) | 2.425.547,67 | 2.325.933,41 | 4.361.228,16 | 2.148.257,63 |
| Resultado Previdenciário (IV - V) | 2.838.797,50 | 924.499,27 | (3.416.889,37) | (2.144.290,46) |
| | | | | |
| RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DO RECURSOS | Valor Apurado até Junho | Saldo a Realizar | | |
| Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos | | 302.493,53 | (60.493,53) | |
| Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos | | 123.819,00 | 228.181,00 | |
| | | | | |
| DESPESAS COM AÇÕES E SERVIDORES PÚBLICOS DE SAÚDE | Valor Apurado Até Junho | Limite Constitucional Anual | | |
| | | % Mínimo a Aplicar no Exer. | % Aplicado Até Junho | |
| Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde | 8.691.361,81 | 15,00 | 21,18 | |
| | | | | |
| DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP | Valor Apurado no Exercício Corrente | | | |
| Total das Despesas / RCL(%) | | | | |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA, Data de emissão 13/07/2012, Hora de emissão 09h e 42m.

JOAQUIM P. B. BICCA N. SEGUNDO
Ordenador da Despesa

ELIZA TEBALDI BORSATTI
Contador
CRC: 028226/O-9/SC

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

ALCEONE JOSE MULLER
Controlador Interno

(2/2)

Cordilheira Alta

PREFEITURA

Extrato de Revogação de Licitação

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA
EXTRATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 49/2012
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2012

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro, destinados à cobertura da frota de veículos e imóveis do Poder Público Municipal.

Abertura: 18/07/2012 às 09:00 horas.

Justificativa: Erro no material licitado.

Cordilheira Alta, SC, em 17 de julho de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Extrato de Revogação de Licitação

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA
EXTRATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 13/2012 FMS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2012 FMS

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro, destinados à cobertura da frota de veículos e imóveis do Fundo Municipal de Saúde.

Abertura: 19/07/2012 às 09:00 horas.

Justificativa: Erro no material licitado.

Cordilheira Alta, SC, em 17 de julho de 2012.
RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO
Prefeito Municipal

Coronel Martins

PREFEITURA

Portaria Nº. 067 de 13 de Julho de 2012.

PORTARIA Nº. 067 DE 13 DE JULHO DE 2012.
CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA PÚBLICA 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 a Servidora abaixo relacionada, no período e referência que especifica:

01 - Para gozo de 30 (trinta) dias no período de 16/07/2012 à 14/08/2012.

| Nome | Cargo | Referência |
|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| Katia C. G.da Silva | Técnica de Enfermagem | 01/06/2012 á 30/06/2012 |

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Martins - SC, em 13 de julho 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 do Segundo Termo Aditivo Nº. 031/2012 de Convênio de 19 de Maio de 2011.

ANEXO TC-07/94 - DADOS E TEXTO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº. 031/2012 DE CONVÊNIO DE 19 DE MAIO DE 2011.

MÊS/ANO: ABRIL/2010. NÚMERO CONVÊNIO: 005/2010

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 01/07/2012

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Termo Aditivo consiste na alteração das Cláusulas Segunda e Quarta do Convênio nº. 005 de 20 de abril de 2010.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONVÊNIO

A Cláusula Segunda do Convênio nº. 005/2010 passará a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

II.1 - Para execução do objeto de que trata a Cláusula Primeira, o Município repassará a UNOCHAPECÓ, a importância de até R\$ 32.562,60 (trinta e dois mil quinhentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos), referente ao ano de 2012.

A Clausula Quarta do Contrato nº. 005/2010 passara a vigorar com a seguinte redação

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

IV.1 - O Município, obriga-se a:

I - Considerar o número de 13 (treze) estudantes regularmente matriculados no curso de graduação de Tecnologia em Produção de Leite, da UNOCHAPECÓ, na distribuição dos recursos financeiros, garantindo ao aluno bolsa parcial de R\$ 208,73 (duzentos e oito reais e setenta e três centavos) mensais.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas os demais itens das Cláusulas Segunda e Quarta e as demais Cláusulas do referido Convênio

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Dr. Michael Hartmann OAB/SC n. 14.693

TIPO PESSOA(1/2): 2 CPF/CNPJ: 82.804.642/0001-08

CONTRATADO: UNOCHAPECÓ

Corupá

PREFEITURA

Decreto Nº 470/12 - Autoriza A Interdição Parcial da Rua Vicente Brugnetti, Para A Realização do "6º Congresso de Missões".

DECRETO Nº 470/12

AUTORIZA A INTERDIÇÃO PARCIAL DA RUA VICENTE BRUGNETTI, PARA A REALIZAÇÃO DO "6º CONGRESSO DE MISSÕES".

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto do Artigo 66, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o artigo 152 e 155 da Lei Complementar Municipal nº 010/2009, de 29 de setembro de 2009,

CONSIDERANDO que, nos dias 14 e 15 de julho de 2012, das 10 às 22 horas, a Igreja Evangélica Assembléia de Deus de Corupá, realizará o 6º Congresso de Missões,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado a interdição parcial do trânsito de veículos, em frente ao imóvel nº 141, localizado na Rua Vicente Brugnetti, no dia 14 e 15 de julho de 2012, das 09 às 22 horas para a realização do 6º Congresso de Missões.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 13 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ

Secretário Municipal De Administração E Fazenda

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

Portaria Nº 2015/12 - Autoriza A Contratação Funcional por Tempo Determinado Como Professor Act, A Sra. Eugênia da Cruz Signoreli.

PORTARIA Nº 2015/12

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO FUNCIONAL POR TEMPO DETERMINADO COMO PROFESSOR ACT, A SRA. EUGÊNIA DA CRUZ SIGNORELI.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, combinando com a Lei Complementar nº 014/09 de 15 de dezembro de 2009,

CONSIDERANDO a necessidade de substituição da professora Marília Luiza Carvalho Kanzler Moreira, que está afastada para participar do pleito eleitoral do corrente ano,

CONSIDERANDO a classificação da Sra. Eugênia da Cruz Signoreli, no Processo Seletivo nº 11/2011, homologado em 19 de dezembro de 2011, destinado ao preenchimento de vagas, em caráter temporário,

RESOLVE:

Art. 1º- Fica autorizada a contratação da Sra. EUGÊNIA DA CRUZ

SIGNORELI, a partir de 06 de julho de 2012, vigorando, tão somente enquanto perdurar a necessidade do serviço público, limitado a 07 de dezembro de 2012, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, exercendo o cargo de Professor ACT, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, e sob regência da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º- A contratação fica a cargo da Gerência de Administração.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 06 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

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

Portaria Nº 2018/12 - Autoriza A Contratação Funcional por Tempo Determinado Como Professor Act, o Sr. Ricardo Dirceu Romão.

PORTARIA Nº 2018/12

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO FUNCIONAL POR TEMPO DETERMINADO COMO PROFESSOR ACT, O SR. RICARDO DIRCEU ROMÃO.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal em seu inciso VII do artigo 66, combinando com a Lei Complementar nº 014/09 de 15 de dezembro de 2009,

CONSIDERANDO a necessidade de substituição do professor Rubens Heindrich Junior, que foi aprovado no processo seletivo de Conselheiro Tutelar, assumindo a vaga de 40 horas,

CONSIDERANDO a classificação do Sr. Ricardo Romão, no Processo Seletivo nº 11/2011, homologado em 19 de dezembro de 2011, destinado ao preenchimento de vagas, em caráter temporário,

RESOLVE:

Art. 1º- Fica autorizada a contratação do Sr. RICARDO DIRCEU ROMÃO, a partir de 03 de julho de 2012, vigorando, tão somente enquanto perdurar a necessidade do serviço público, limitado a 07 de dezembro de 2012, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, exercendo o cargo de Professor ACT, com carga horária de 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, e sob regência da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º- A contratação fica a cargo da Gerência de Administração.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 03 de julho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 09 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

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

Portaria Nº 2019/12 - Vincula Bens Móveis A Secretaria Municipal Que Menciona e Dá Outras Providências.

PORTARIA Nº 2019/12

VINCULA BENS MÓVEIS A SECRETARIA MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas funções, e com base no item VII, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 1º - Fica vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda o veículo abaixo discriminado:

| TIPO/MODELO | PLACA | ANO | RENAVAN |
|-------------------------|----------|-----------|-----------|
| AUTO GM/CELTA 2P SPIRIT | MDN-1426 | 2005/2006 | 866782931 |
| RENAULT/SANDERO EXP 16 | MKJ-0273 | 2012/2012 | 469490055 |

Art. 2º - As despesas decorrentes da utilização, guarda e preservação do bem mencionado no artigo anterior, correrá a conta de dotação própria do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria nº 1431/11, de 16 de junho de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 12 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

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

Edital de Convocação Para Apresentação de Documentos Nº 008/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO

DE DOCUMENTOS Nº 008/2012

(Edital de Concurso Público nº 001/2010)

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

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

| Cargo | Nome | Situação |
|-------------------------------|----------------------------|----------|
| Auxiliar Administrativo | Cristiane Marilei Kujavski | Apta |
| Fiscal de Tributos e Posturas | Ederson Cleiton Mahs | Apto |

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

- I. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo (cópia autenticada em cartório), com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
- II. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
- III. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

IV. Declaração de que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

V. Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública as penalidades disciplinares;

VI. Cópia dos seguintes documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:

- Prova de identidade;
- Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- CPF;
- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Comprovar idade mínima de 18 anos;
- Uma foto 3x4;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Carteira de Trabalho com inscrição no PIS/PASEP;
- Folha Corrida Judicial;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Outros documentos exigidos por Lei, que venham a ser exigidos pelo setor de recursos humanos do município;

VII. O candidato, mesmo aprovado no concurso, será eliminado do mesmo se não apresentar os documentos constantes deste capítulo, no ato da posse.

O candidato que não comparecer para apresentação da documentação acima descrita, dentro do prazo estabelecido de 07 (sete) dias, será considerado desistente e eliminado, sendo substituído pelo próximo aprovado, obedecida à ordem de classificação.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, 17 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ

Secretário Municipal De Administração E Fazenda

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

Edital de Homologação de Desistência Nº 06/2012

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE DESISTÊNCIA Nº 06/2012

(Edital de Concurso Público nº 001/2010)

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições legais, em entendimento e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2010,

CONSIDERANDO que o não comparecimento a qualquer das etapas do concurso Público nº 001/2010, implica em desistência tácita.

CONSIDERANDO que a candidata Sra. Roseni Maria Alves Floriani, aprovada em 4º colocação para o cargo de Agente Comunitária de Saúde - Seminário, na 1ª fase do Concurso Público nº 001/2010, não compareceu ao chamamento para a realização dos exames médicos pré-admissionais da Prefeitura Municipal de Corupá, no dia 27 de junho de 2012, às 10 horas.

CONSIDERANDO que a candidata Sra. Roseni Maria Alves Floriani, desistiu por escrito do cargo de Agente Comunitária de Saúde - Seminário

RESOLVE: homologar a desistência tácita e expressa da candidata Sra. Roseni Maria Alves Floriani do cargo de Agente Comunitária de Saúde - Seminário.

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, aos 06 dias do mês de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI

Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ
Secretário Mun. De Administração E Fazenda

Editais de Resultado de Exame Médico Nº 008/2012

EDITAL DE RESULTADO DE EXAME MÉDICO nº 008/2012

(Edital de Concurso Público nº 001/2011)

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso e exercício de suas atribuições legais, em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2011 e com fundamento no que lhe faculta a Lei Complementar Municipal nº. 014 de 15 de dezembro de 2009, resolve tornar Público:

Divulga o resultado da 2ª fase - Exame Médico pré-admissional, referente ao Edital de Convocação para Exame Médico nº 013/2012, de 18 de junho de 2012:

| Cargo | Nome | Situação |
|------------|-------------|----------|
| Merendeira | Renata Dams | Inapta |

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, aos 13 dias do mês de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ
Secretário Municipal De Administração E Fazenda

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

Editais de Resultado de Exame Médico Nº 009/2012

EDITAL DE RESULTADO DE EXAME MÉDICO nº 009/2012

(Edital de Concurso Público nº 001/2010)

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

Divulga o resultado da 2ª fase - Exame Médico pré-admissional, referente ao Edital de Convocação para Exame Médico nº 012/2012, de 21 de maio de 2012 e Edital nº 013/2012, de 18 de junho de 2012:

| Cargo | Nome | Situação |
|-------------------------------|----------------------------|----------|
| Auxiliar Administrativo | Cristiane Marilei Kujavski | Apta |
| Fiscal de Tributos e Posturas | Ederson Cleiton Mahs | Apto |

Gabinete do Prefeito do Município de Corupá, Estado de Santa Catarina, aos 17 dias do mês de julho de 2012.

LUIZ CARLOS TAMANINI
Prefeito Municipal

SANDRO ROGÉRIO GLATZ
Secretário Municipal De Administração E Fazenda

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

Forquilha

PREFEITURA

Aviso de Licitação**AVISO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: Edital Pregão Presencial Nº. 102/PMF/2012.

OBJETIVO: O presente Edital tem por objeto, a aquisição de diversas placas e tubos galvanizados para sinalização vertical viária nas ruas e logradouros públicos do Município de Forquilha/SC, durante o exercício corrente.

DATA DE ABERTURA: Dia 31 de julho de 2012 às 10:00 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 07:00 às 13:00 horas, ou pelos telefones (48) 3463 8121 ou 3463 8122.

Forquilha, 17 de julho de 2012.

VALDECIR TISCOSKI

Pregoeiro

Decreto Nº. 091, de 10 de Julho de 2012.

DECRETO Nº. 091, DE 10 DE JULHO DE 2012.

NOMEIA COMISSÃO DE DESAPROPRIAÇÃO PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORQUILHA, 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,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os servidores identificados a seguir para comporem a Comissão de Desapropriação Permanente deste Município, sendo presidida pelo primeiro.

| Servidor | Matrícula | Cargo/Função |
|---------------------|-----------|--|
| RODRIGO LOCH | 476 | Técnico Agrícola (Engenheiro Agrônomo) |
| ADEMAR JOÃO BACK | 1871 | Gerente de Obras (Engenheiro Civil) |
| LUIZ RENATO STEINER | 889 | Fiscal de Obras (Engenheiro Civil) |
| LEANDRO ARNS BACK | 2780 | Engenheiro Civil |
| VALMIR HOBOLD | 116 | Desenhista |

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

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

Forquilha/SC, 10 de julho de 2012.

VANDERLEI ALEXANDRE
Prefeito Municipal

Publicado no mural e registrado em 10 de julho de 2012.

ELISANDRA COLOMBO DONATO
Chefe do Departamento de Governo

Fraiburgo

PREFEITURA

Portaria Nº 1463/2012

PORTARIA N.º 1.463, DE 17 DE JULHO 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 0016 de 20 de abril de 2012 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 Contratar, em caráter temporário, JULIANA APARECIDA DE MELLO, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 050.436.959-86, na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, no período de 18 de julho de 2012 até 17 de setembro de 2012.

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

Fraiburgo, 17 de julho de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Portaria Nº 1464/2012

PORTARIA Nº 1.464, DE 17 DE JULHO 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 ITACIR ANDRADE DOS SANTOS, brasileiro, separado judicialmente, inscrito no CPF sob o n.º 148.090.959-91, nomeado no cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, com carga horária de 40 horas semanais, em 17 de julho de 2012.

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

Fraiburgo, 17 de julho de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

Aviso de Retificação do Pregão Presencial Nº 0099A-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0099A/2012 - PMF
REGISTRO DE PREÇOS Nº 0046/2012

O Prefeito Municipal de Fraiburgo (SC) torna público que no PAL em epígrafe cujo objeto é o Registro de Preços para aquisições em contratações futuras de telas para alambrados e outras, para uso do Órgão Gerenciador (Município de Fraiburgo) e dos Órgãos Participantes (SANEFRAI, FME e FMS), durante os meses de julho a dezembro de 2012, retifica-se a unidade de medida de todos os itens do Lote 01: onde se lê UNIDADE, leia-se METRO mantendo-se a data de abertura: Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até às 09:15 horas do dia 24/07/2012. Abertura: às 9:15 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039/3001. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br. E-mail: compras@fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo(SC), 16 de julho de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

Aviso do Pregão Presencial Nº 0104/2012-PMF

MUNICÍPIO DE FRAIBURGO - SC
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0104/2012 - PMF

Objeto: Aquisição de mudas de flores e mudas de plantas ornamentais para plantio na Praça em frente ao Pronto Atendimento Ambulatorial 24 horas, no bairro Vila Salete. Julgamento: Menor Preço por LOTE. Entrega/Protocolo dos Envelopes e Credenciamento: Até as 15:30 horas do dia 30.07.2012. Abertura: Às 15:30 horas do mesmo dia. Informações e/ou cópia na íntegra deste Edital: Avenida Rio das Antas, nº 185. Fone (49) 3256 3000 - Ramais 3023/3039/3001. Site: www.fraiburgo.sc.gov.br. E-mail: compras@fraiburgo.sc.gov.br.

Fraiburgo(SC), 16 de julho de 2012.
NELMAR PINZ
Prefeito Municipal

Garopaba

PREFEITURA

Lei N.º 1.653/2012

LEI N.º 1.653, DE 11 DE JULHO DE 2012

PROÍBE O CONSUMO DE CIGARROS CIGARRILHAS, CHARUTOS, CACHIMBOS OU QUALQUER OUTRO PRODUTO FUMÍGENO, DERIVADO OU NÃO DO TABACO, NA FORMA QUE ESPECÍFICA, E CRIA AMBIENTES DE USO COLETIVO LIVRES DE PRODUTOS FUMÍGENOS.

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

Art. 1º. Esta lei estabelece normas de proteção à saúde e de responsabilidade por dano ao consumidor, nos termos do artigo 24, incisos V, VIII, XII da Constituição Federal para criação de ambientes de uso coletivo livres de produtos fumígenos.

Art. 2º. Fica proibido no Município de Garopaba em ambientes de uso coletivos, públicos ou privados, o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não de tabaco.

§ 1º. Aplica-se o disposto no "caput" deste artigo os recintos de uso coletivo, total ou parcialmente fechados em qualquer dos seus lados por parede, divisória, teto ou telhado, ainda que provisórios, onde haja permanência ou circulação de pessoas.

§ 2º. Para fins desta lei, a expressão "recintos de usos coletivo" compreende, dentre outros, os ambientes de trabalho, de estudo, de cultura, de culto religiosos, de lazer, de esporte ou de entretenimento, áreas comuns de condomínios, casas de espetáculos, teatros, cinemas, bares, lanchonetes, boates, restaurantes, praças de alimentação, hotéis, pousadas, centros comerciais, bancos e similares, supermercados, açougues, padarias, farmácias e drogarias, repartições públicas, instituições de saúde, escolas, museus, bibliotecas, espaço de exposições, veículos públicos ou privados ou transporte coletivo, viaturas oficiais de qualquer espécie de táxi.

§ 3º. Nos locais previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser fixado aviso da proibição, em pontos de ampla visibilidade, com o número desta lei, com indicação de telefone e endereço dos órgãos municipais responsáveis pela vigilância sanitária e pela defesa do consumidor.

Art. 3º. O responsável pelos recintos de que trata esta lei deverá advertir os eventuais infratores sobre a proibição nela contida, bem como sobre a obrigatoriedade, caso persista na conduta proibida, de imediata retirada do local, se necessário mediante o auxílio de força policial.

Art. 4º. Tratando-se de fornecimento de produtos e serviços, o empresário deverá cuidar, proteger e vigiar para que no local de funcionamento de sua empresa não seja praticada infração ao disposto nesta lei.

Parágrafo Único. O empresário omissor ficará sujeito às sanções previstas no artigo 56 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do consumidor, aplicáveis na forma de seus artigos 57 a 60, sem prejuízo das sanções previstas na legislação sanitária.

Art. 5º. Qualquer pessoa poderá relatar ao órgão de vigilância

sanitária ou de defesa do consumidor da respectiva área de atuação, fato que tenha presenciado em desacordo com o disposto nessa lei.

§ 1º. O relato de que trata o "caput" deste artigo conterá

I - A exposição do fato e suas circunstâncias;

II - A declaração, sob as penas da lei, de que o relato corresponde à verdade;

III - A identificação do autor, com o nome, prenome, número da cédula de identidade, seu endereço e assinatura

§ 2º. A critério do interessado, o relato poderá ser apresentado por meio eletrônico, no sítio de rede mundial de computadores - "internet" dos órgãos referidos no "caput" deste artigo, devendo ser ratificado, para atendimento de todos os requisitos previstos nesta lei.

§ 3º. O relato feito nos termos deste artigo constitui prova idônea para o procedimento sancionatório.

Art. 6º. Esta lei não se aplica:

I - Aos locais de culto religioso em o uso de produto fumígeno faça parte do ritual;

II - Às instituições de tratamento de saúde que tenham pacientes autorizados a fumar pelo médico que o assista;

III - Às vias públicas e aos espaços ao ar livre;

IV - As residências;

V - Aos estabelecimentos específica e exclusivamente destinados ao consumo no próprio local de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, desde que essa condição esteja anunciada, de forma clara, na respectiva entrada

§ 1º. Nos locais indicados nos incisos I, II, V deste artigo deverão ser adotadas condições de isolamento, ventilação ou exaustão do ar que impeçam a contaminação de ambientes protegidos por esta Lei.

§ 2º. Nos locais previstos nos incisos I, II, V deste artigo deverá ser afixado aviso da permissão, em pontos de ampla visibilidade, com o número desta Lei.

Art. 7º. As penalidades decorrentes de infrações às disposições desta lei serão impostas, nos respectivos âmbitos de atribuições, pelo órgão municipais de vigilância sanitária ou de defesa do consumidor.

Parágrafo Único. Poderá o Poder Executivo Municipal promover ampla divulgação para esclarecimento sobre os deveres, proibições e sanções impostas por esta lei, além da nocividade do fumo à saúde.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor no prazo de 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Garopaba, 11 de Julho de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Publicada a presente Lei no DOM/SC em 18/07/2012, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.326 de 10/08/2009.

LÉIA C. A. VIEIRA

Secretária de Administração

Aviso de Licitação Pr67/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2012

O Município de Garopaba torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, POR REGISTRO DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando a Contratação de empresa especializada na execução de serviços de Geo Referenciamento Imobiliário no cadastramento de Imóveis, e Vias e adequação do sistema atual de Geo Referenciamento ao Datum Horizontal Sirgas/2000. 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 13h55min do dia 31/07/2012.

A sessão se dará a partir das 14h00min do dia 31/07/2012, no endereço acima especificado.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no site www.garopaba.sc.gov.br

Garopaba, 16 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS LUIZ

Prefeito Municipal

Extrato de Ata de Registro de Preço Nº 45/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 45/2012

Ata nº. 45/2012; Processo nº. 129/2012; Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GAROPABA; Contratada: SUPER LIDER ALIMENTOS LTDA; Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para uso da Secretaria de Desenvolvimento Social, no serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos, e para atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social que são atendidas através de benefício eventual de auxílio de alimentos. Valor: 49.500,00; Data da Assinatura: 18/07/2012.

Garuva**PREFEITURA****Carta Convite Nº 001/2012 - Câmara Municipal de Garuva**

Câmara Municipal de Garuva

CARTA CONVITE Nº 001/2012

Ref. Aquisição de um veículo de passeio a ser utilizado por esta casa, adquirido com verba própria, prevista na dotação orçamentária 4.4.00.000000 - Investimentos. Com as seguintes características: carro de passeio, sedan, cor prata, ano 2012/2013, garantia mínima de 3 (três) anos, motor 1.8/16V/ 144 CV, gasolina e álcool, 4 portas, automático, freios a disco 4 rodas ABS/EBD, direção elétrica, aro 16, ar condicionado automático e eletrônico e demais características constantes no edital 001/2012. Preço máximo de R\$ 65.000,00. Os envelopes com a documentação e proposta serão recebidos até 17:00 horas, do dia 27/07/2012, Câmara Municipal de Garuva, situada à Avenida Paraná, 450, bairro centro, município de Garuva, estado de Santa Catarina, fone (47) 3445-2512, para a Comissão de Licitações. A abertura dos envelopes, ocorrerá às 16:00 hs do dia 30/07/2012 na sala de reuniões de comissões no mesmo endereço acima.

Gaspar**PREFEITURA****Aviso do Pregão Presencial Nº 107/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC

Aviso do Pregão Presencial nº 107/2012

O OBJETO é a aquisição de equipamentos para viaturas da Polícia Militar. A ENTREGA dos envelopes contendo os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverá ocorrer até as 9h do dia 30/07/2012, no Depto. de Compras do Paço Municipal sito a Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435, Centro, Gaspar/SC. A ABERTURA do certame será dia 30/07/2012 às 9h30min, no local anteriormente citado. Os interessados poderão obter a íntegra do Edital no Depto. de Compras do Paço Municipal ou através do site: www.gaspar.sc.gov.br

Gaspar (SC), 09 de julho de 2012

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito

Decisão do Pregão Presencial Nº 82/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR/SC

DECISÃO DO PREGÃO PRESENCIAL nº 82/2012

OBJETO: Registro de Preços de alimentos prontos (lanches) destinados ao Centro de Atendimento Psico-Social - CAPS e Centro de Atendimento Psico-Social Infantil - CAPSI. PEDRO CELSO ZUCHI, Prefeito de Gaspar, vem junto aos autos da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 82/2012, no uso de suas atribuições legais, proferir a seguinte decisão: Após tomar ciência das ilegalidades constantes na descrição dos itens 12 e 18 do Anexo V Proposta de Preços do Edital de Pregão Presencial nº 82/2012, em respeito as determinações do caput do art. 49 da Lei 8.666/1993, determino a Anulação do processo licitatório por ilegalidade, uma vez que a descrição dos itens está em desacordo com as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO. Determino ainda que seja providenciada a correção do Edital para repetição do certame licitatório. Intimem-se as partes interessadas, concedendo-se os prazos recursais previstos em Lei (art. 109, I da Lei 8.666/1993). Os interessados poderão obter a íntegra do Memorando 22/2012 e da Decisão no Depto. de Compras do Paço Municipal ou através do site: www.gaspar.sc.gov.br

Gaspar (SC), 02 de julho de 2012.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito

Governador Celso Ramos

PREFEITURA

Extrato do Termo Aditivo Nº 001/2012 ao Contrato Nº 103/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2012 AO CONTRATO Nº 103/2011. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gov. Celso Ramos. CONTRATADO: FORTLUX MONTAGENS ELETRICAS LTDA. OBJETO: Contratação de empresa para serviços de manutenção da Rede de Iluminação Pública do Município. CLÁUSULA OITAVA - PRAZO: Fica prorrogado o prazo do Contrato original, para até 14 de julho de 2013, em consonância com disposto no art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

Governador Celso Ramos, 16 de julho de 2012.
ANÍSIO ANATÓLIO SOARES
Prefeito Municipal

Guaramirim

PREFEITURA

Extrato Ata Registro Preços Nº 44/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 44/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
Contratada: AUREA DE OLIVEIRA BORBA (ME)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
Valor: R\$ 114.871,00 (CENTO E QUATORZE MIL E OITOCENTOS E SETENTA E HUM REAIS)
Vigência: INÍCIO: 23/04/2012 TÉRMINO: 23/04/2013
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
Contratada: COMERCIAL SANTO ANTÔNIO LTDA ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
Valor: R\$ 3.009,00 (TRÊS MIL E NOVE REAIS)
Vigência: INÍCIO: 23/04/2012 TÉRMINO: 23/04/2013
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
Contratada: COMERCIAL E INDÚSTRIA BREITHAUPT S/A

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
Valor: R\$ 17.301,00 (DEZESETE MIL E TREZENTOS E HUM REAIS)
Vigência: INÍCIO: 23/04/2012 TÉRMINO: 23/04/2013
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
Contratada: GUARÁ MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
Valor: R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS)

Vigência: INÍCIO: 23/04/2012 TÉRMINO: 23/04/2013
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
Contratada: KALLUS COM. MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
Valor: R\$ 49.680,00 (QUARENTA E NOVE MIL E SEISCENTOS E OITENTA REAIS)
Vigência: INÍCIO: 23/04/2012 TÉRMINO: 23/04/2013
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
Contratada: TELAS EGGERT INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA EPP

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
Valor: R\$ 9.650,00 (NOVE MIL E SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)
Vigência: INÍCIO: 23/04/2012 TÉRMINO: 23/04/2013
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2012

GUARAMIRIM-SC, 30 de maio 2012
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Extrato Ata Registro Preços Nº 36/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS 36/2012
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM.
Contratada: BRADEMEC INDÚSTRIA MECÂNICA LTDA ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GRADES DE BOCA DE LOBO
Valor: R\$ 8.226,15 (OITO MIL E DUZENTOS E VINTE E SEIS REAIS E QUINZE CENTAVOS)
Vigência: INÍCIO: 10 de abril de 2012
Licitação: Pregão Presencial nº. 36/2012

Guaramirim-SC, 30 de abril de 2012
NILSON BYLAARDT
Prefeito Municipal

Herval d'Oeste

PREFEITURA

Lei Nº 2.947/2012.

L E I Nº 2947 /2012
"DÁ DENOMINAÇÃO EM OBRA PÚBLICA QUE ESPECIFICA"

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal,

Faço saber a todos os habitantes do município de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica denominada como sendo "Centro Esportivo Atílio Valmórbida Filho "Tiassa", o ginásio de esportes localizado na Rua Sarandi, no Bairro Santo Antônio, município de Herval d'Oeste, estado de Santa Catarina.

Art. 2º Esta LEI entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Herval d'Oeste - (SC), em 16 de julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Lei Nº 2.948/2012.

L E I Nº 2948 /2012

DISPÕE SOBRE A PREVENÇÃO E O COMBATE ÀS DOENÇAS ASSOCIADAS À EXPOSIÇÃO SOLAR DO TRABALHADOR RURAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS

NELSON GUINDANI, Prefeito Municipal,

Faço saber a todos os habitantes do município de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a prevenção e o combate às doenças associadas à exposição solar do trabalhador rural, com a finalidade de prevenir e combater doenças associadas à exposição da radiação solar.

Art. 2º A prevenção e o combate às doenças associadas à exposição solar do trabalhador rural têm como diretrizes:

I - o estabelecimento de ações permanentes e articuladas entre entes públicos e privados voltadas à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento de doenças associadas à exposição solar no ambiente de trabalho do trabalhador rural;

II - a implantação de medidas que reduzam a exposição do trabalhador rural ao sol, nos períodos do dia com maior incidência de irradiação;

III - o estabelecimento de parcerias com empresas e entidades para pesquisa, produção e fornecimento de meios protetivos aos trabalhadores rurais.

Art. 3º A prevenção e o combate às doenças associadas à exposição solar do trabalhador rural se orienta pelos seguintes objetivos:

I - dotar a rede de saúde e demais serviços públicos dos meios necessários para acompanhar a exposição da população a fatores de risco, para realizar a prevenção, o controle e o tratamento de doenças decorrentes da exposição solar;

II - contribuir para a existência de uma cultura de utilização de protetores solares;

III - estimular a população a realizar exames especializados para detecção de câncer e de outras enfermidades de pele, e

IV - promover campanhas educativas que visem ao esclarecimento da população rural sobre os cuidados e procedimentos a serem adotados quando em atividade exposta ao sol.

Art. 4º Os demais órgãos públicos, especialmente da área de assistência técnica e extensão rural, poderão dotar-se dos princípios, dos objetivos, das ações e dos serviços decorrentes desta Lei.

Art. 5º Esta Lei poderá ser regulamentada para garantir a sua execução.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Herval d'Oeste - (SC), em 16 de julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 772/2012

PORTARIA Nº 772/2012

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 MARILHANE PEREIRA DOS REIS (Matr. 3599), a partir de 17 de julho de 2012, aprovada e classificada em 1º lugar através do Concurso Público 001/2012, de conformidade com o Decreto Nº 3.039/2012 de 24 de maio de 2012, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com a Lei Complementar Nº. 280/2011. Sendo que seu contrato será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval D'Oeste, assegurada pelo 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 17 de Julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 773/2012

PORTARIA Nº 773/2012

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 ANA ALICE SALES, a partir de 17 de julho de 2012, aprovada e classificada em 2º lugar através do Concurso Público 001/2012, de conformidade com o Decreto Nº 3.039/2012 de 24 de maio de 2012, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com a Lei Complementar Nº. 280/2011. Sendo que seu contrato será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval D'Oeste, assegurada pelo 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 17 de Julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 774/2012

PORTARIA Nº 774/2012

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 LUCIANA DA ROSA RAMPON DE OLIVEIRA, a partir de 17 de julho de 2012, aprovada e classificada em 3º lugar através do Concurso Público 001/2012, de conformidade com o Decreto Nº 3.039/2012 de 24 de maio de 2012, para ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Serviços Gerais, Nível - 3, Referência "A", 40 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com a Lei Complementar Nº. 280/2011. Sendo que seu contrato será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval D'Oeste, assegurada pelo 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 17 de Julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria N° 775/2012
PORTARIA N° 775/2012

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 ANDREA PALUDO TANELLO (Matr. 335), ocupante do Cargo Provimento Efetivo de Psicólogo, Nível - 10/1, Referência "F", 30 horas semanais, constante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, referente ao período aquisitivo compreendido de 01 de novembro de 2010 a 31 de outubro de 2011, para serem gozadas a partir de 17 de julho de 2012 a 15 de agosto 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 17 de Julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria N° 776/2012
PORTARIA N° 776/2012

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:

Prorrogar os efeitos da Portaria Nº 502/2012, do Servidor ORLANDO VILI HANAUER FILHO (Matr. 3553), o qual exerce a função de Médico, Nível - 14, Referência "A", 40 horas semanais, a contar de 07 de julho de 2012 até 31 de dezembro 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 17 de Julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Portaria N° 777/2012
PORTARIA N° 777/2012

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:

Retificar e dar nova redação à Portaria nº 747/2012, a qual concede Progressão à Servidora MARGARETE DE DEUS E SILVA

FIORESE (Matr. 103), onde se lê: " para o Nível/Referência - 8/F"; leia-se: " para o Nível Referência - 9/A do Anexo XI da LC Nº. 286/2011".

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 17 de Julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Homologação Leilão 001/2012
HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS A TERCEIROS, INSERVÍVEIS PARA O SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, AUTORIZADO PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº 2939/2012 E 2942/2012

Homologamos a licitação conforme Leilão nr. 0001/2012, baseado no parecer apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e Leiloeiro Designado Adjudicamos aos seguintes compradores:

03774-ALEXANDRE APARECIDO LEMOS MORAES , para o(s)
item(ns):
08, com um valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

05038-LEANDRO DA SILVA , para o(s) item(ns):
03, com um valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

05039-CLAITON FLACH , para o(s) item(ns):
05, com um valor total de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

05040-GEISON ROBERTO DOS SANTOS FERREIRA , para o(s) item(ns):
07, 09, com um valor total de R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).

Valor Total Homologado de R\$ 39.000,00(trinta e nove mil reais)

PAGAMENTO: A VISTA Fixado um prazo de 10 (dez) dias para retirada dos bens adquiridos a partir da publicação

HERVAL D'OESTE, 17 de Julho de 2012.
NELSON GUINDANI
Prefeito Municipal

Contrato N° 035/2012

Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste
Processo Administrativo 23034.000461/2011-51
EXTRATO CONTRATO Nº 035/2012 DE 02/07/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.
Contratada:IVECO Latin America Ltda.

OBJETO: Aquisição de Ônibus Escolar Rural Pequeno
VALOR: R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes na execução do Contrato correrão por conta do orçamento na seguinte rubrica orçamentária:
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Departamento de Ensino Fundamental
Atividade: Manutenção e Encargos
Elemento : 8194;8194;44905252
Fonte: 22- Transferência convênios
Conta: 06.0602.12.361.0012.2016
Reduzido: 39

Herval d'Oeste, em 02 de julho de 2012.
NELSON GUINDANI IVECO LATIN AMERICA LTDA.
Prefeito Contratada

Contrato Nº 036/2012

Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste
Processo Licitatório nº 073/2012
Tomada de Preços nº 013/2012
EXTRATO CONTRATO Nº 036/2012 DE 03/07/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.
Contratada: Andrade Construções Ltda.

OBJETO: Reforma nas Unidades de Saúde do Bairro Estação Luzerna e Sede Belém com fornecimento de Material e Mão de Obra VALOR R\$ 90.575,47 (noventa mil, quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta e sete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes na execução do Contrato correrão por conta do orçamento do exercício financeiro 2012, conforme Lei Orçamentária nº 2914/2011 de 23/12/2011,

Herval d'Oeste, em 03 de julho de 2012.
NELSON GUINDANI SIMAR JOSÉ ROSA
Prefeito Contratada

Imbituba

PREFEITURA

Portaria DGP/SEAGP N.º 402/2010

PORTARIA DGP/SEAGP N.º 402, de 29 de dezembro de 2010.
Dispõe sobre a admissão de Professor e, dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º Admitir a abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público, IBAM/CERSP - Edital nº 01/2007, para exercer o cargo/emprego público de Professor, com carga horária constante do quadro abaixo e a remuneração proporcional consignada na legislação pertinente:

| NOME | CPF | ADMISSÃO | CARGO/C.H.S |
|----------------------|----------------|------------|--------------------|
| BRUNA SOUZA DA SILVA | 054.847.959-31 | 18/02/2010 | Professor II 40hs. |

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de fevereiro de 2010, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba SC, 29 de dezembro de 2010.
DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.
Registrada e publicada, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC.

ANDREZA BARCELOS CARVALHO
Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria PMI Nº074.2012

PORTARIA PMI/SEAGP N.º 074, de 11 de junho de 2012.
Dispõe sobre a instauração de sindicância, designação dos sindicantes e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, em conformidade com a Lei Complementar nº 3.086, de 18 de abril de 2007, que institui o Regime Disciplinar dos Servidores Públicos do Município, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas municipais, e

CONSIDERANDO, o valor expressivo da obra;

CONSIDERANDO, ainda, a busca no cumprimento das obrigações legais;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR, de acordo com o artigo 29, da Lei Complementar nº 3.086, de 18 de abril de 2007, Sindicância destinada a apurar os fatos relacionados a possíveis irregularidades nos projetos que levam a extensão de prazos na execução, bem como, acréscimos e supressões no valor inicial da obra.

Art. 2º DESIGNAR, nos termos da LC nº 3.086, de 18 de abril de 2007, os seguintes servidores para compor a Comissão de Sindicância:

I - Ramon Pereira Silva, matrícula nº 4772, Motorista, lotado na Secretaria de Administração e Gestão Pública;
II - Diego Silveira, matrícula nº 6224, Advogado, lotado na Procuradoria Geral; que a presidirá; e
III - Luiz Octávio Ribeiro de Castro Rocha, matrícula nº 4451, Agente Administrativo, lotado na Procuradoria Geral.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos é de 30 (trinta) dias, prorrogáveis na forma da LEI.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Imbituba, 11 de junho de 2012.
JOSÉ ROBERTO MARTINS
Prefeito Municipal

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

Edital SEAGP Nº 112/2012

EDITAL SEAGP Nº 112/2012
CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2009.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Chefe do Poder Executivo, considerando a realização do Processo Seletivo Público nº 01/2009, divulgado através do Edital nº 01/2009, de 23 de janeiro de 2009, bem como, o resultado do mesmo divulgado através do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2009, de 15 de abril de 2009, que homologou os resultados do referido processo.

RESOLVE:

Convocar, para aceite das vagas e contratações, os candidatos ao final relacionados (Anexo I deste Edital), aprovados no Processo Seletivo Público nº 01/2009, para comparecer a Diretoria

de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública - DGP/SEAGP, situado na Av. Dr. João Rimsa, nº 601, Centro, Imbituba, SC, no período de 16 de Julho a 15 de Agosto de 2012, no horário das 14h às 17h, para assinatura do Edital de Convocação Individual e encaminhamento para a avaliação médica pré-admissional.

O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) no período, horário e local indicados no presente instrumento convocatório acarretará sua automática e definitiva eliminação do processo, com a conseqüente perda da vaga em questão, independentemente dos argumentos que apresentar, perdendo, por conseguinte, todos os direitos oriundos de sua aprovação no referido Processo Seletivo.

Fica definido o prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Edital de Convocação Individual, para apresentação dos documentos necessários ao processo pré admissional.

Ficam os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, convocados para a avaliação médica pré-admissional a ser realizada pela Comissão Municipal de Médicos Peritos, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Edital de Convocação Individual.

O exame médico é eliminatório, sendo excluído do certame o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público.

O candidato, convocado por este Edital, caso não apresente ao DGP/SEAGP a documentação exigida no prazo estabelecido perderá automaticamente a vaga, convocando-se o candidato com classificação imediatamente posterior.

Imbituba, 16 de julho de 2012.

DANIEL VINÍCIO ARANTES NETO

Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública
 

EDITAL SEAGP Nº 112/2012

Anexo I

CANDIDATOS CONVOCADOS

Servente Merendeira PETI

Sonia Paes Sampaio

Iomerê

PREFEITURA

Editais de Convocação

O Prefeito Municipal de IOMERE, no uso de suas atribuições legais, torna público que fica convocado a Sra. JUCIELI APARECIDA CAMARGO DA SILVA, para o cargo de Assistente de Creche e que no prazo de 30(trinta) dias, contados da publicação do presente Edital compareça na Secretaria de Administração e Finanças, no Paço Municipal, a Rua João Rech nº500, no Município de Iomerê-SC, a fim de tomar posse no cargo em razão de aprovação no Concurso Público nº01/2012

A Convocada deverá apresentar na Sec. De Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Iomerê, dentro do prazo supramencionado, os seguintes documentos:

a)Carteira de Trabalho;

b)PIS/PASEP;

c)1(uma)foto 3x4;

d)Comprovante de Residência

e)Declaração de dependentes para Imposto de Renda

f)Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14(quatorze) anos;

g) Certidão de Antecedentes da 1ª e 2ª Varas(Fórum);

h)Comprovante de Escolaridade e requisitos(conforme exigido no Edital de Concurso)

j)Conta Bancária;

l)Exame de Sangue: Hemograma, Glicemia e Sorologia de Lues;

k)Parcial de Urina

m) RX do Tórax P.A e Perfil;

n) RX coluna lombar e cervical, P.A e perfil;

o) ECG - Eletrocardiograma com laudo

Os exames médicos e laboratoriais deverão ser providenciados com a necessária antecedência.

O não atendimento à presente convocação importará na perda do direito à nomeação e no desfazimento do respectivo ato.

Iomerê, 17 de julho de 2012

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

Editais de Convocação

Editais de Convocação

O Prefeito Municipal de IOMERE, no uso de suas atribuições legais, torna público que fica convocado a Sra. EDILAINE MARIA TOIGO, para o cargo de Assistente de Creche e que no prazo de 30(trinta) dias, contados da publicação do presente Edital compareça na Secretaria de Administração e Finanças, no Paço Municipal, a Rua João Rech nº500, no Município de Iomerê-SC, a fim de tomar posse no cargo em razão de aprovação no Concurso Público nº01/2012

A Convocada deverá apresentar na Sec. De Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Iomerê, dentro do prazo supramencionado, os seguintes documentos:

a)Carteira de Trabalho;

b)PIS/PASEP;

c)1(uma)foto 3x4;

d)Comprovante de Residência

e)Declaração de dependentes para Imposto de Renda

f)Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14(quatorze) anos;

g) Certidão de Antecedentes da 1ª e 2ª Varas(Fórum);

h)Comprovante de Escolaridade e requisitos(conforme exigido no Edital de Concurso)

j)Conta Bancária;

l)Exame de Sangue: Hemograma, Glicemia e Sorologia de Lues;

k)Parcial de Urina

m) RX do Tórax P.A e Perfil;

n) RX coluna lombar e cervical, P.A e perfil;

o) ECG - Eletrocardiograma com laudo

Os exames médicos e laboratoriais deverão ser providenciados com a necessária antecedência.

O não atendimento à presente convocação importará na perda do direito à nomeação e no desfazimento do respectivo ato.

Iomerê, 17 de julho de 2012

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

Termo de Posse

TERMO DE POSSE nº0016/2012

Nome: ODETE PEROSA

Administração e Finanças

Cargo ou Função: Faxineiro

Está sob o Regime de Tempo Integral?(X) Sim () Não. Com

dedicação Exclusiva?(X)Sim ()Não

Em 09(nove) de julho do ano de dois mil e doze, nesta Secretaria, atendendo ao ato convocatório do Prefeito Municipal Sr. Antoninho Baldissera, e tendo em vista o que estabelece o capítulo IX, do edital de Concurso Público nº01, de 18 de maio de 2012, nomea-se a servidora pública ODETE PEROSA, no cargo efetivo de FAXINEIRA, nomeado(a) através da Portaria nº1925/2012 de 09 de julho de 2012 publicado no Diário Oficial dos Municípios e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo.

O (a) empossado (a), que comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e Leis Complementares,obedecendo a normas estatutárias, assumiu o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os deveres e as atribuições que lhe são inerentes, em virtude da função pública que passará a exercer, e apresentou, com a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio e Declaração de Empregos, todos os demais documentos em lei exigidos. E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado por quem de direito.

Iomere 09 de julho de 2012
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

ODETE PEROSA
Empossado(a)

Termo de Posse

TERMO DE POSSE nº0017/2012

Nome: MARCELO GELAIN
Sec. de Agricultura e Meio Ambiente
Cargo ou Função: Agente de Serviços Gerais
Está sob o Regime de Tempo Integral?(X) Sim () Não. Com dedicação Exclusiva?(X)Sim ()Não

Em 09(nove) de julho do ano de dois mil e doze, nesta Secretaria, atendendo ao ato convocatório do Prefeito Municipal Sr. Antoninho Baldissera, e tendo em vista o que estabelece o capítulo IX, do edital de Concurso Público nº01, de 18 de maio de 2012, nomea-se o servidor público MARCELO GELAIN, no cargo efetivo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, nomeado(a) através da Portaria nº1926/2012 de 09 de julho de 2012 publicado no Diário Oficial dos Municípios e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo.

O (a) empossado (a), que comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e Leis Complementares,obedecendo a normas estatutárias, assumiu o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os deveres e as atribuições que lhe são inerentes, em virtude da função pública que passará a exercer, e apresentou, com a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio e Declaração de Empregos, todos os demais documentos em lei exigidos. E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado por quem de direito.

Iomere 09 de julho de 2012
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

MARCELO GELAIN
Empossado(a)

Termo de Posse

TERMO DE POSSE nº0018/2012

Nome: ITACIR BALBINOT
Sec. de Agricultura e Meio Ambiente

Cargo ou Função: Técnico Agrícola
Está sob o Regime de Tempo Integral?(X) Sim () Não. Com dedicação Exclusiva?(X)Sim ()Não

Em 09(nove) de julho do ano de dois mil e doze, nesta Secretaria, atendendo ao ato convocatório do Prefeito Municipal Sr. Antoninho Baldissera, e tendo em vista o que estabelece o capítulo IX, do edital de Concurso Público nº01, de 18 de maio de 2012, nomea-se o servidor público ITACIR BALBINOT, no cargo efetivo de TÉCNICO AGRÍCOLA, nomeado(a) através da Portaria nº1927/2012 de 09 de julho de 2012 publicado no Diário Oficial dos Municípios e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo.

O (a) empossado (a), que comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e Leis Complementares,obedecendo a normas estatutárias, assumiu o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os deveres e as atribuições que lhe são inerentes, em virtude da função pública que passará a exercer, e apresentou, com a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio e Declaração de Empregos, todos os demais documentos em lei exigidos. E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado por quem de direito.

Iomere 09 de julho de 2012
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

ITACIR BALBINOT
Empossado(a)

Termo de Posse

TERMO DE POSSE nº0019/2012

Nome: SIBELEAPARECIDA MORELATTO FIORENTIN
Sec. de Saúde
Cargo ou Função: Assistente Social
Está sob o Regime de Tempo Integral?(X) Sim () Não. Com dedicação Exclusiva?(X)Sim ()Não

Em 09(nove) de julho do ano de dois mil e doze, nesta Secretaria, atendendo ao ato convocatório do Prefeito Municipal Sr. Antoninho Baldissera, e tendo em vista o que estabelece o capítulo IX, do edital de Concurso Público nº01, de 18 de maio de 2012, nomea-se o servidor público SIBELEAPARECIDA MORELATTO FIORENTIN, no cargo efetivo de ASSISTENTE SOCIAL, nomeado(a) através da Portaria nº1928/2012 de 09 de julho de 2012 publicado no Diário Oficial dos Municípios e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo.

O (a) empossado (a), que comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e Leis Complementares,obedecendo a normas estatutárias, assumiu o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os deveres e as atribuições que lhe são inerentes, em virtude da função pública que passará a exercer, e apresentou, com a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio e Declaração de Empregos, todos os demais documentos em lei exigidos. E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado por quem de direito.

Iomere 09 de julho de 2012
ANTONINHO BALDISSERA
Prefeito Municipal

SIBELEAPARECIDA MORELATTO FIORENTIN
Empossado(a)

Termo de Posse

TERMO DE POSSE nº0020/2012

Nome: ANDRÉ LUIZ SAUER

Sec. de Agricultura e Meio Ambiente

Cargo ou Função: Engenheiro Sanitarista e Ambiental

Está sob o Regime de Tempo Integral?(X) Sim () Não. Com dedicação Exclusiva?(X)Sim ()Não

Em 09(nove) de julho do ano de dois mil e doze, nesta Secretaria, atendendo ao ato convocatório do Prefeito Municipal Sr. Antoninho Baldissera, e tendo em vista o que estabelece o capítulo IX, do edital de Concurso Público nº01, de 18 de maio de 2012, nomea-se o servidor público ANDRÉ LUIZ SAUER, no cargo efetivo de ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL, nomeado(a) através da Portaria nº1929/2012 de 09 de julho de 2012 publicado no Diário Oficial dos Municípios e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo.

O (a) empossado (a), que comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e Leis Complementares,obedecendo a normas estatutárias, assumiu o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os deveres e as atribuições que lhe são inerentes, em virtude da função pública que passará a exercer, e apresentou, com a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio e Declaração de Empregos, todos os demais documentos em lei exigidos. E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado por quem de direito.

Iomere 09 de julho de 2012

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ SAUER

Empossado(a)

Termo de Posse

TERMO DE POSSE nº0021/2012

Nome: CAMILA REGINA ROSTIROLA

Sec. de Educação Cultura e Esportes

Cargo ou Função: Professor

Está sob o Regime de Tempo Integral?(X) Sim () Não. Com dedicação Exclusiva?(X)Sim ()Não

Em 09(nove) de julho do ano de dois mil e doze, nesta Secretaria, atendendo ao ato convocatório do Prefeito Municipal Sr. Antoninho Baldissera, e tendo em vista o que estabelece o capítulo IX, do edital de Concurso Público nº01, de 18 de maio de 2012, nomea-se o servidor público CAMILA REGINA ROSTIROLA, no cargo efetivo de Professor, nomeado(a) através da Portaria nº1931/2012 de 09 de julho de 2012 publicado no Diário Oficial dos Municípios e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo.

O (a) empossado (a), que comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e Leis Complementares,obedecendo a normas estatutárias, assumiu o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os deveres e as atribuições que lhe são inerentes, em virtude da função pública que passará a exercer, e apresentou, com a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio e Declaração de Empregos, todos os demais documentos em lei exigidos. E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado por quem de direito.

Iomere 09 de julho de 2012

ANTONINHO BALDISSERA

Prefeito Municipal

CAMILA REGINA ROSTIROLA

Empossado(a)

Irineópolis**PREFEITURA****Decreto Nº 2267/2012.**

Decreto nº 2267/2012.

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR 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 1599 de 22 de dezembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam anuladas parcialmente no Orçamento Geral do Município de Irineópolis, no exercício corrente, as dotações a seguir especificadas, no montante de R\$ 2.522,45 (dois mil, quinhentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos).

02 - PODER EXECUTIVO**02.05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO****2.011 - Manutenção do Ensino Infantil****4.4.90.00.00.00.00.0257 (65) Aplicações Diretas R\$ 1.000,00****02.10 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO****2.020 - Manutenção de Programas de Assistência Social****3.2.90.00.00.00.00.0100 (113) Aplicações Diretas R\$ 1.522,45****T O T A L R\$ 2.522,45**

Art. 2º - Por conta das anulações previstas no artigo anterior, ficam suplementadas as dotações a seguir especificadas, que tem previsão de dispêndio no exercício dos valores atribuídos.

02 - PODER EXECUTIVO**02.05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO****2.011 - Manutenção do Ensino Infantil****3.1.90.00.00.00.00.0257 (61) Aplicações Diretas R\$ 1.000,00****02.10 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO****2.020 - Manutenção de Programas de Assistência Social****4.6.90.00.00.00.00.0100 (117) Aplicações Diretas R\$ 1.522,45****T O T A L R\$ 2.522,45**

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 17 de julho de 2012.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato de Homologação 58/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATORIO Nº. 58/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 32/2012

Expirado o prazo recursal, torna publico a HOMOLOGAÇÃO do processo licitatório em epigrafe e a adjudicação da empresa: Brinq-moveis Ltda. EPP.

Irineópolis, 13 de julho de 2012.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato Processo Licitatorio 63/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 63/2012

TOMADA DE PREÇOS N.º 11/2012

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 09 de agosto de 2012, às 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços para Obras e Serviços de Engenharia, com critério de adjudicação Menor Preço Global de acordo com a Lei n.º 9.666/93, visando a Contratação de Mão de Obra para Ampliação do Núcleo Escolar Presidente Adolfo Konder, anexo a Quadra Coberta Poliesportiva, com área total de 197,00m², de acordo com Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária e Projetos. 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, 17 de julho de 2012.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato Processo Licitatorio 64/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 64/2012

TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2012

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 09 de agosto de 2012, às 14:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços para Obras e Serviços de Engenharia, com critério de adjudicação Menor Preço Global de acordo com a Lei n.º 9.666/93, visando Pavimentação com pedra irregular e drenagem pluvial do trecho de estrada na Serra do Alegre, com extensão de 358,48m², neste Município, conforme Projetos, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha de Orçamento e Memorial Descritivo, com fornecimento de materiais. 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, 17 de julho de 2012.

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato 113/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 113/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Irineopolis

Contratada: Brinqmoveis Ltda. EPP

Objeto: Aquisição de Kit de Parque de Metal e bancos, para Unidades Escolares no Município

Valor R\$ 7.702,00 (Sete mil setecentos e dois reais).

Vigência - 13/07/2012 a 31/12/2012

Base Legal - Processo Licitatorio 58/2012 - Pregão Presencial nº. 32/2012

Lei 10.520/02 e 8.666/93 consolidada

WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal

Itapoá**PREFEITURA****Ata do Pregão Presencial Nº 022/ 2012--Processo Nº 62/2012**

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/ 2012, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2012 - ANÁLISE DE PROPOSTAS, LANCES VERBAIS, HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

Aos 16/07/2012, a partir das 09:00 horas, no sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itapoá, fizeram-se presentes a Pregoeira e a respectiva Equipe de Apoio, abaixo assinado, nomeados pelo Decreto nº 1349/2011, para conduzirem a SESSÃO PÚBLICA referente ao Pregão Presencial nº 022/2012, que tem como objeto a AQUISICAO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA PREPARACAO DA ALIMENTACAO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME ESPECIFICACOES DO ANEXO V DO EDITAL, com critério de julgamento de menor preço. No horário definido no Edital, a Senhora Pregoeira deu como aberta a Sessão Pública de realização do Pregão. Apresentaram envelopes a (s) seguinte (s) empresa (s):

Participantes Presentes

MAYER E HORNING LTDA

PANIFICADORA E CONFEITARIA LUMA LTDA ME

LEICHINOSKI E CIA LTDA ME

SUPERLIGHT ALIMENTOS LTDA

INTEGRA COMERCIAL LTDA

LICITAL COMERCIAL LTDA

L E E COMERCIO ATACADISTA LTDA ME

Aptas a participarem da próxima fase do certame. A senhora Pregoeira Sr: FERNANDA CRISTINA ROSA informou aos representantes presentes os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública do Pregão, e ressaltou que a ausência deles, quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. Após recolher os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação, a senhora Pregoeira iniciou, imediatamente, a abertura dos envelopes de proposta de preços. As propostas foram submetidas à Equipe de Apoio, para avaliação do atendimento das especificações exigidas no (Anexo V do Edital), com base nas declarações e documentações apresentadas pelas licitantes. A senhora Pregoeira, com base na análise da equipe de apoio:

Equipe de Apoio

ISABELA RAICK DUTRA POHL

GABRIELA DE MELO BARBERO

Emitiu seu juízo classificando as propostas. Registra-se que, não obstante a conferência procedida pela senhora Pregoeira, ficam as licitantes vencedoras responsáveis por entregarem produtos que atendam todas as especificações exigidas, que apresentem boa qualidade, sob pena das sanções previstas no Edital. Para a etapa de lances foi utilizado o disposto no Artigo 4º inciso VIII da Lei 10.520/2002. Iniciou-se a etapa de lances verbais, em que os representantes credenciados:

Representantes (Credenciados)

IVAN MAYER HORNING

SAMUEL ALEGRIA BRUNING

MARIA DE LOURDES DOS SANTOS

CLAUDIO GOMES DOS SANTOS

ANTONIO ROBERTO HONESKO

WALDASIR ROQUE MELLER MANJABOSCO

ARILSON JOSE ALVES

Tiveram a oportunidade de redução dos preços ofertados nas propostas escritas, entretanto, passando a fase de habilitação, foram inabilitadas as seguintes empresas:

| | |
|---|--|
| PANIFICADORA E CONFEITARIA LUMA LTDA ME | NÃO CUMPRIU OS ITENS 6.5.1 E 6.5.2 DO EDITAL |
| LEICHINOSKI E CIA LTDA ME | NÃO CUMPRIU OS ITENS 6.5.1 E 6.5.2 DO EDITAL |
| SUPERLIGHT ALIMENTOS LTDA | NÃO CUMPRIU OS ITENS 6.5.8.8 E 6.5.8.8.1 DO EDITAL |
| INTEGRA COMERCIAL LTDA | NÃO CUMPRIU OS ITENS 6.5.8.8 E 6.5.8.8.1 DO EDITAL |
| LICITAL COMERCIAL LTDA | NÃO CUMPRIU OS ITENS 6.5.8.8 E 6.5.8.8.1 DO EDITAL |
| L E E COMERCIO ATACADISTA LTDA ME | NÃO CUMPRIU OS ITENS 6.5.8.8 E 6.5.8.8.1 DO EDITAL |

Deste modo, foram considerados apenas os demais lances, conforme Termo de Lance e vencedores anexo aos autos, da qual chegaram aos devidos lances:

| Itens | Vencedor | Vlr Lance | Vlr Negociado |
|-------|----------------------|-----------|---------------|
| 1 | MAYER E HORNING LTDA | 3,7200 | 0,0000 |
| 2 | MAYER E HORNING LTDA | 2,0000 | 0,0000 |
| 3 | MAYER E HORNING LTDA | 2,2000 | 0,0000 |
| 4 | MAYER E HORNING LTDA | 6,4800 | 0,0000 |
| 5 | MAYER E HORNING LTDA | 6,8500 | 0,0000 |
| 6 | MAYER E HORNING LTDA | 2,1700 | 0,0000 |
| 7 | MAYER E HORNING LTDA | 5,0800 | 0,0000 |
| 8 | MAYER E HORNING LTDA | 9,7500 | 0,0000 |
| 10 | MAYER E HORNING LTDA | 1,7700 | 0,0000 |
| 11 | MAYER E HORNING LTDA | 7,8300 | 0,0000 |
| 12 | MAYER E HORNING LTDA | 1,8500 | 0,0000 |
| 13 | MAYER E HORNING LTDA | 2,3000 | 0,0000 |
| 14 | MAYER E HORNING LTDA | 8,8700 | 0,0000 |
| 15 | MAYER E HORNING LTDA | 1,0900 | 0,0000 |
| 16 | MAYER E HORNING LTDA | 3,7000 | 0,0000 |
| 17 | MAYER E HORNING LTDA | 2,9000 | 0,0000 |
| 18 | MAYER E HORNING LTDA | 2,0000 | 1,9900 |
| 19 | MAYER E HORNING LTDA | 3,5500 | 0,0000 |
| 20 | MAYER E HORNING LTDA | 2,9000 | 0,0000 |
| 21 | MAYER E HORNING LTDA | 2,5500 | 0,0000 |
| 22 | MAYER E HORNING LTDA | 1,9900 | 1,9800 |
| 23 | MAYER E HORNING LTDA | 2,9700 | 0,0000 |
| 24 | MAYER E HORNING LTDA | 7,8500 | 0,0000 |

Encerrados os lances verbais para o presente certame, verificou-se as empresas vencedoras citadas abaixo:

| Vencedor | Vlr Total |
|----------------------|-------------|
| MAYER E HORNING LTDA | 89.180,5000 |

Finalizada a etapa competitiva e habilitada à empresa ofertante do menor preço, a Senhora Pregoeira declarou a empresa supracitada vencedora deste Pregão. Os representantes credenciados não manifestaram interesse em interpor recurso, motivo pelo qual fica precluso o direito a recurso, nos termos do inciso vinte do Artigo 4º da Lei 10.520/2002. A Pregoeira informa que a empresa vencedora deverá cumprir os prazos de entrega conforme estabelecido no edital, sob pena de multas e outras sanções cabíveis conforme item 15 do edital. Concluídos os procedimentos relativos ao Pregão em epígrafe, com base na atribuição descrita na Lei do Pregão, e considerando que: a) - A proposta da empresa vencedora satisfaz às exigências do edital; b) - A empresa vencedora encontra-se devidamente habilitada quanto às documentações

exigidas; c) - Os preços ofertados estão dentro dos limites estabelecidos pela Prefeitura; d) - Não houve manifestação expressa por parte dos representantes das licitantes de intenção de interpor recursos. A Senhora Pregoeira adjudica o objeto da licitação à empresa vencedora supra indicada. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada esta Ata.

Itapoá, 16/07/2012.
FERNANDA CRISTINA ROSA
Pregoeira Oficial

Equipe de Apoio
ISABELA RAÍCIK DUTRA POHL
GABRIELA DE MELO BARBERO

Dispensa de Licitação Nº 06/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2012
PROCESSO Nº 64/2012

MÁRIO ELÓI TAVARES, Prefeito municipal, no uso de suas atribuições legais, justifica o presente termo de dispensa através da fundamentação legal e pelos considerandos que seguem abaixo:

Considerando a caracterização de emergência, devidamente demonstrada pela Secretária de Saúde do Município através de justificativa.

Considerando que o veículo é utilizado no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), o qual constitui um serviço de necessidade essencial, ligado diretamente à saúde pública, consistindo em ferramenta capaz de salvar vidas em atendimentos de emergência.

Considerando que o veículo em questão, além de realizar atendimentos de emergência é também utilizado na transferência de doentes de uma unidade hospitalar à outra, e realiza cerca de 300 atendimentos/mês no município.

Considerando que o preço apresentado esta dentro do valor real de mercado conforme comprova a justificativa e seus anexos.

Considerando que a empresa a ser contratada já presta serviço para a Prefeitura Municipal de Itapoá a mais de dois anos, prestando serviços com qualidade e garantia.

Considerando que a empresa a ser contratada é assistência técnica autorizada do sistema de injeção eletrônica do respectivo veículo.

Considerando que a empresa a ser contratada dispõe de conduta ilibada, regularidade financeira e fiscal nas esferas municipal, estadual e federal e está bem estruturada com equipamentos necessários a regular prestação do serviço;

Considerando o Parecer Jurídico nº 69/2012 da Diretoria Jurídica desta municipalidade.

Autoriza o serviço abaixo descrito:

1. OBJETO: Contratação de empresa para a execução do serviço e fornecimento de peças para conserto do veículo Ducato, Placa MIA 1153, utilizado no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), conforme especificações abaixo descritas:

1.1 - FORNECIMENTO DE PEÇAS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|--------|--------------|--------------|
| 1 | FILTRO DE COMBUSTIVEL | PÇ | 1 | R\$ 208,23 | R\$ 208,23 |
| 2 | CONJUNTO ELEMENTO DE ACIONAMENTO BOMBA | PÇ | 3 | R\$ 820,00 | R\$ 2.460,00 |
| 3 | ORING VEDAÇÃO CORPO DE BOMBA | PÇ | 1 | R\$ 154,57 | R\$ 154,57 |
| 4 | TENSOR DA CORREIA DO ALTERNADOR | PÇ | 1 | R\$ 380,00 | R\$ 380,00 |
| 5 | BOMBA DE COMBUSTIVEL | PÇ | 1 | R\$ 1.150,00 | R\$ 1.150,00 |
| 6 | KIT REPARO DE VEDAÇÃO | PÇ | 1 | R\$ 570,00 | R\$ 570,00 |
| 7 | CORREIA DE COMANDO | PÇ | 1 | R\$ 90,00 | R\$ 90,00 |
| 8 | GUIA DE ROLAMENTO POLIA | PÇ | 1 | R\$ 347,83 | R\$ 347,83 |
| 9 | TENSOR DE CORREIA POLIA | PÇ | 1 | R\$ 363,64 | R\$ 363,64 |

TOTAL PEÇAS R\$ 5.724,27

1.2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

| ITEM | DESCRIÇÃO (SERVIÇOS) | VALOR TOTAL |
|------|--|--------------|
| 1 | M.O.VERIFICAR E COLOCAR A CORREIA COMANDO NO SINCRONISMO | R\$ 300,00 |
| 2 | LAVAÇÃO TANQUE COMB | R\$ 60,00 |
| 3 | M.O.TROCAR BOMBA AUXILIAR | R\$ 120,00 |
| 4 | M.O.TIRAR E COLOCAR TANQUE DE COMBUSTIVEL | R\$ 190,00 |
| 5 | M.O.LIMPEZA BOMBA ALTA PRESSÃO | R\$ 760,00 |
| 6 | M.O. SERVIÇO DE LIMPEZA 4 BICOS INJETORES COMMON RAIL | R\$ 760,00 |
| 7 | GUINCHO | R\$ 60,00 |
| 8 | M.O.CALIBRAÇÃO BICOS INJETORES | R\$ 620,00 |
| 9 | M.O.TROCA CODIGO DOS BICOS COM MODULO DE INJEÇÃO | R\$ 390,00 |
| 10 | TOTAL E MÃO DE OBRA | R\$ 3.260,00 |

TOTAL GERAL R\$ 8.984,27

2. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3. VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: O preço total para este serviço, para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de R\$ 8.984,27 (oito mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e sete centavos).

4. DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS: As despesas correrão pela dotação orçamentária conta:

o Órgão 14 - Fundo Municipal de Saúde, Unidade 01 - Departamento de Saúde, na ficha: 25, no projeto/atividade: 2072 - Manutenção Repasse Convênio SAMU, nos elementos nº 3.3.90.39.19 e 3.3.90.30.39, Vinculo: 26500.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração pública. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerada por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Saúde, por escrito.

6. CONTRATADO: AUTO PEÇAS ASLIVIA LTDA, com sede á Rua XV de Novembro, nº 2068, Bairro: Glória na cidade de Joinville/SC, CEP 89.201-602, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 95.833.422/0001-54 e Inscrição Estadual n.º 252.604.474, representada por sócia a

Sra. ASTRID HOCHSTEIN portadora do CNPF/MF nº 821.412.079-91 e do CI.RG nº 2/R 595.686 SSI/SC.

Itapoá, 16 de julho de 2012.

MÁRIO ELÓI TAVARES

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC

Prefeito Municipal

Extrato do Contrato Nº42/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº42/2012

Contratante: Município de Itapoá/SC.

Contratada: AUTO PEÇAS ASLIVIA LTDA, com sede á Rua XV de Novembro, nº 2068, Bairro: Glória na cidade de Joinville/SC, CEP 89.201-602, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 95.833.422/0001-54 e Inscrição Estadual n.º 252.604.474.

Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2012 - PROCESSO Nº 64/2012

Objeto: Contratação de empresa para a execução do serviço e fornecimento de peças para conserto do veículo Ducato, Placa MIA 1153, utilizado no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), conforme especificações constantes no edital.

VALOR R\$: R\$ 8.984,27 (oito mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e sete centavos).

DATA DA ASSINATURA: 16/07/2012

PRAZO DE VIGÊNCIA : O contrato terá início imediato à assinatura e findará com o término na prestação do serviço em até 5 (cinco) dias úteis.

BASE LEGAL: Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Itapoá, 17 de julho de 2012.

MARIO ELÓI TAVARES

Prefeito Municipal

Pregão Presencial Nº 24/2012---Registro de Preço Nº15.12--Proc.Nº68-12

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2012

REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2012

PROCESSO Nº 68/2012

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor 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 08h30min estará recebendo o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às 9h00min, do dia 30/07/2012, na sala do Departamento de Licitações e Contratos, Rua Mariana Michels Borges (960) nº 201, 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 gêneros alimentícios para preparação da Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, 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 08h00min às 14h00min.

Itapoá, 17 de julho de 2012.

MARIO ELOI TAVARES

MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
Prefeito Municipal

Joaçaba

PREFEITURA

Aviso Licitação PL 34/2012 PP 19/2012 FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

JOAÇABA (SC)

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2012/FMS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2012/FMS

Objeto: Aquisição, de forma parcelada, de materiais e equipamentos de enfermagem destinados à manutenção dos programas e serviços do Fundo Municipal de Saúde, até o mês de dezembro 2012. Forma de Julgamento: Menor Preço por Item. Data da abertura: Dia 08/08/2012, a partir das 14 horas, na sala do Setor de Compras e Licitações, no endereço abaixo citado. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 14 horas do dia 08/08/2012, no Setor de Compras e Licitações. Local para aquisição do Edital: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - Setor de Compras e Licitações, na Avenida XV de Novembro, 378, Centro, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 13 às 19 horas ou no site www.joacaba.sc.gov.br, a partir da publicação deste aviso. Quaisquer informações poderão ser solicitadas junto ao Setor de Compras e Licitações, no endereço citado acima, pelo telefone 049 3527-8805 / 3527-8828 ou pelo e-mail comprasjba@joacaba.sc.gov.br.

Joaçaba, 16 de julho de 2012.
RAFAEL LASKE
Prefeito/ Fundo Municipal de Saúde

Contrato Aditivo 580/2010 TA 02

CONTRATO Nº 580/2010/PMJ - TA 02

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.380/0001-99, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, a seguir denominado simplesmente LOCATÁRIO e a MITRA DIOCESANA DE JOAÇABA, pessoa jurídica de direito privado, com sede administrativa na Avenida Santa Terezinha, 68, Centro, em Joaçaba (SC), inscrito no CNPJ nº 83.226.506/0001-40, neste ato representado pelo Tesoureiro da Comissão Administrativa, Sr. RENI CAVALLI, CPF nº 294.776.979-15, portador da Carteira de Identidade nº 11/R 382.992, residente e domiciliado nesta cidade de Joaçaba (SC), a seguir denominado simplesmente LOCADOR resolvem de comum acordo e obedecendo às normas da Legislação Aplicável (Lei 8.245/1991), celebrar entre si o presente TERMO ADITIVO ao Contrato nº 580/2010, firmado em 28/06/2010, proveniente do Processo de Licitação 43/2010/PMJ - Dispensa de Licitação 4/2010/PMJ, cujo objeto é a locação de uma sala nas dependências do PAVILHÃO COMUNITÁRIO DO BAIRRO FREI BRUNO, para ser utilizada como sala de aula, por alunos da Escola Municipal Frida Regensburger, onde se ADITA a CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e a CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Considerando a necessidade de locação adicional de mais uma sala para receber alunos do 1º ano da Escola Municipal Frida Regensburger, devido ao fato de que o Estado não mais disponibiliza matrículas para esta série, a cláusula primeira - do objeto do contrato original passa a ter a seguinte redação:

- Este contrato tem por objeto a locação de 02 (duas) salas nas dependências do PAVILHÃO COMUNITÁRIO DO BAIRRO FREI BRUNO, para ser utilizada como sala de aula por alunos da Escola Municipal Frida Regensburger.

CLÁUSULA SEGUNDA

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

O preço ajustado entre as partes pela locação da sala descrita na cláusula primeira é de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), pagável até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

O valor do contrato original fica reajustado em 12,0342% correspondente à variação do INPC no período de 01/07/2010 a 30/06/2012, passando o valor mensal de R\$ 285,00 para R\$ 319,30 (trezentos e dezenove reais e trinta centavos), a partir de julho de 2012.

Diante da locação adicional descrita na cláusula primeira deste Termo Aditivo e do reajuste do valor inicialmente contratado, o valor mensal do contrato passa a ser de R\$ 669,30 (seiscentos e sessenta e nove reais e trinta centavos) a partir de julho de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA

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 16 de julho de 2012.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
LOCATÁRIO

MITRA DIOCESANA DE JOAÇABA
RENI CAVALLI
LOCADOR

Contrato Nº 879/2012/PMJ - TA 01

CONTRATO Nº 879/2012/PMJ - TA 01

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Sr. RAFAEL LASKE, e a Empresa ABASTECEDORA DE COMBUSTÍVEIS BORDIGNON LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 72.123.912/0001-61, estabelecida na AV. SANTA TEREZINHA, 3010, Bairro MENINO DEUS, no Município de JOAÇABA/SC, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. DOACIR BORDIGNON, portador da Carteira de Identidade nº 562.669 e CPF nº 249.651.619/00, residente e domiciliado na cidade de JOAÇABA/SC, celebram entre si o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 879/2012/PMJ, firmado em 02 de janeiro de 2012, proveniente do Processo de Licitação nº 129/2011, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 60/2011, homologado



DOM/SC

ASSINADO DIGITALMENTE

www.diariomunicipal.sc.gov.br

em 02/01/2012, cujo objeto é o fornecimento pela CONTRATADA, de forma parcelada, de combustíveis e/ou lubrificantes, destinados à manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do Município de Joaçaba (exceto os pertencentes aos Fundos, Autarquias e Fundações), durante o exercício financeiro de 2012, onde se ADITA a CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO CONTRATADO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO CONTRATADO

O valor total do contrato original fica suprimido em R\$ 2.350,00 (dois mil trezentos e cinquenta reais), correspondente a 25% do valor inicialmente contratado, em conformidade com o disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, relativo ao seguinte item:

| ITEM | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|-------|-----|--|-------|--------------------|-----------------|
| 11 | (-10) | bde | Óleo ATF para transmissão hidráulica API 30 TDTO (balde 20 litros) | SHELL | 235,00 | 2.350,00 |

VALOR TOTAL DA SUPRESSÃO R\$ 2.350,00

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), 16 de julho de 2012.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

ABASTECEDORA DE COMBUSTÍVEIS BORDIGNON LTDA
DOACIR BORDIGNON

Contrato Nº 880/2012/PMJ - TA 02

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, e a Empresa COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS E TRANSPORTES ARALDI LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.123.549/001-50, estabelecida na RUA ARMINDO HEBERLE, 113, Bairro VILA REMOR, no Município de JOAÇABA/SC, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. ITACIR ARALDI, portador da Carteira de Identidade nº 11/R-3.153.918 e CPF nº 845.795.529-20, residente e domiciliado na cidade de JOAÇABA/SC, celebram entre si o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 880/2012/PMJ, firmado em 02 de janeiro de 2012, proveniente do Processo de Licitação nº 129/2011, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 60/2011, homologado em 02/01/2012, cujo objeto é o fornecimento pela CONTRATADA, de forma parcelada, de combustíveis e/ou lubrificantes, destinados à manutenção dos veículos, máquinas

e equipamentos de propriedade do Município de Joaçaba (exceto os pertencentes aos Fundos, Autarquias e Fundações), durante o exercício financeiro de 2012, onde se ADITA a CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO CONTRATADO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO CONTRATADO

O valor total atualizado do contrato original fica suprimido em R\$ 19.830,00 (dezenove mil oitocentos e trinta reais), correspondente a 7,838% do valor inicialmente contratado, em conformidade com o disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, relativo ao seguinte item:

| ITEM | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALOR UNITÁRIO ATUALIZADO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|--------|-----|---------------------------|--------|-------------------------------|-----------------|
| 2 | 10.000 | lto | Óleo Diesel Comum (litro) | LATINA | 1,983 | 19.830,00 |

VALOR TOTAL DA SUPRESSÃO R\$ 19.830,00

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), 16 de julho de 2012.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS E TRANSPORTES ARALDI LTDA
ITACIR ARALDI

Contrato Nº 881/2012/PMJ - TA 01

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. RAFAEL LASKE, e a Empresa POSTO ESTRELA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.617.750/0001-02, estabelecida na RUA SANTOS DUMONT, 594, Bairro CENTRO, no Município de HERVAL D'OESTE/SC, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. MAURO A. DALL'ORSOLETTA, portador da Carteira de Identidade nº 11/R-1.707.364 e CPF nº 509.673.719-53, residente e domiciliado na cidade de LACERDOPOLIS/SC, celebram entre si o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 881/2012/PMJ, firmado em 02 de janeiro de 2012, proveniente do Processo de Licitação nº 129/2011, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 60/2011, homologado em 02/01/2012, cujo objeto é o fornecimento pela CONTRATADA, de forma parcelada, de combustíveis e/ou lubrificantes, destinados à manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do Município de Joaçaba (exceto os pertencentes aos Fundos, Autarquias e Fundações), durante o exercício financeiro de 2012, onde se ADITA a CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E

DO PREÇO CONTRATADO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO CONTRATADO

O valor total do contrato original fica suprimido em R\$ 4.817,40 (quatro mil oitocentos e dezessete reais e quarenta centavos), correspondente a 11,30% do valor inicialmente contratado, em conformidade com o disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, relativo aos seguintes itens:

| ITEM | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|--------|-----|---|-------|--------------------|-----------------|
| 3 | (-03) | bde | Óleo Lubrificante para Motores a Diesel - 30 API CF (balde 20 litros) | BR | 114,80 | 344,40 |
| 6 | (-100) | lto | Óleo Lubrificante Semi-Sintético 20W40 para Motores a Gasolina/Álcool (litro) | BR | 17,50 | 1.750,00 |
| 7 | (-60) | lto | Óleo Lubrificante 20W40 para Motores a Gasolina/Álcool (litro) | BR | 8,00 | 480,00 |
| 21 | (-02) | bde | Graxa para Rolamentos (balde 20 quilos) | BR | 189,00 | 378,00 |
| 22 | (-70) | fco | Líquido de Freio DOT 3 (frasco 500 ml) | BR | 14,50 | 1.015,00 |
| 23 | (-50) | fco | Líquido de Freio DOT 4 (frasco 500 ml) | BR | 17,00 | 850,00 |

VALOR TOTAL DA SUPRESSÃO R\$ 4.817,40

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), 16 de julho de 2012.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

POSTO ESTRELA LTDA
MAURO A. DALL'ORSOLETTA

Contrato Nº 882/2012/PMJ - TA 01
CONTRATO Nº 882/2012/PMJ - TA 01

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Sr. RAFAEL LASKE e a Empresa POSTO DE COMBUSTIVEIS

MICHELLOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.833.501/0001-47, estabelecida na AV. PRESIDENTE CASTELO BRANCO, 140, Bairro CENTRO, no Município de HERVAL D'OESTE/SC, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. HUDSON HACK, portador da Carteira de Identidade nº 1.703.557 e CPF nº 006.337.089-17, residente e domiciliado na cidade de HERVAL D'OESTE/SC, celebram entre si o presente TERMO ADITIVO ao contrato nº 882/2012/PMJ, firmado em 02 de janeiro de 2012, proveniente do Processo de Licitação nº 129/2011, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 60/2011, homologado em 02/01/2012, cujo objeto é o fornecimento pela CONTRATADA, de forma parcelada, de combustíveis e/ou lubrificantes, destinados à manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do Município de Joaçaba (exceto os pertencentes aos Fundos, Autarquias e Fundações), durante o exercício financeiro de 2012, onde se ADITA a CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO CONTRATADO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO CONTRATADO

O valor total do contrato original fica suprimido em R\$ 4.050,00 (quatro mil e cinquenta reais), correspondente a 5,708% do valor inicialmente contratado, em conformidade com o disposto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, relativo aos seguintes itens:

| ITEM | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|------|-----|--|--------|--------------------|-----------------|
| 4 | 30 | bde | Óleo Lubrificante para Motores a Diesel 15W40 API CI-4 (balde 20 litros) | LUBRAX | 120,00 | 3.600,00 |
| 17 | 03 | bde | Óleo Lubrificante SAE 140 API GL 5 para Engrenagens (balde 20 litros) | LUBRAX | 150,00 | 450,00 |

VALOR TOTAL DA SUPRESSÃO R\$ 4.050,00

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), 16 de julho de 2012.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
RAFAEL LASKE
Prefeito

POSTO DE COMBUSTIVEIS MICHELLOS LTDA
HUDSON HACK

Resultado das Eleições Conselho Tutelar
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JOAÇABA
Lei nº 1.995/93 de 23.09.93
AV. XV DE NOVEMBRO, 378, SETOR DE AÇÃO SOCIAL, CENTRO, JOAÇABA/SC

Edital do Resultado da Eleição
Edital 02/2012 para Membros do Conselho Tutelar

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, torna público, o resultado das eleições para membros do Conselho Tutelar do Município de Joaçaba, conforme estabelecido no edital nº 002/2012.

| Nome do Candidato | Votos | Classificação |
|-----------------------------|-------------|-----------------|
| Tânia Maria Schneider | 31 | 1º |
| Mirian Medeiros | 30 | 2º |
| Rute Ramão | 29 | 3º |
| Mabel Falavinha Baran | 28 | 4º |
| Daiani Cristina Sâmara Hoff | 26 | 5º |
| Ivaneide Batista da Silva | 15 | 6º |
| Adriele de Souza | 11 | 7º |
| Grasiele Zanella | 10 | 8º |
| Cristina Meneghni | 3 | 9º |
| Andréia de Cassia Hibner | Nenhum voto | Desclassificada |

Obs.: O prazo para a impugnação do resultado da eleição encerra-se no dia 19/07/2012 e poderá ser protocolado na Sede do CMD-CA, localizado no Setor de Ação Social na Prefeitura de Joaçaba.

CARLOS E. LECHNER

Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

SIMAE

Ordem de Serviço 0007/2012 - SIMAE

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0007/2012

Autorizo por meio desta, a empresa LIMA & PFERL LTDA a iniciar os serviços referentes à Aprofundamento e Substituição do revestimento de poço artesiano localizado na comunidade de Nova Petrópolis, além da limpeza e desobstrução e desinfecção do mesmo, através de aplicação de produtos químicos e ar, de acordo com as especificações pertinentes no Convite JHL 0010/2012, Processo JHL 0052/2012, Protocolo JHL 1749/2012, formalizada pelo Termo de Contrato N.º 0085/2012 de 13 de julho de 2012.
O valor Total dos serviços e materiais contratados é de R\$ 7.000,0 (Sete mil reais), com prazo de execução de 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento desta Ordem de Serviço.

Joaçaba (SC) 13 de julho de 2012.

Contratante : SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

Nome e cargo: Elisabet Maria Zanela Sartori
Diretora Presidente

Contratado: LIMA & PFERL LTDA
Engº Responsável: Jorge Augusto da Silva
CREA/SC RS073411 - Visada sob nro 059368-6 CREA/SC

RECEBI EM ____/____/____

Resumo Contrato JHL 0086/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D' OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0086/2012
PREGÃO PRESENCIAL JHL Nº 0032/2012
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0046/2012
PROTOCOLO Nº 1575/2012

Data: 16/07/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE PROTEÇÃO DE HIDRÔMETROS E SUAS CONEXÕES, PARA INSTALAÇÃO DE LIGAÇÕES DE ÁGUA DO SIMAE.

Contratado: MARGEM COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA

Valor total do Contrato: R\$ 5.790,00 (Cinco mil, setecentos e noventa reais).

PROJETO/ATIVIDADE: 14.01.

FUNÇÃO/PROGRAMA: 1051

ELEMENTO: 4490.51.99

Prazo de vigência: 16/07/2012 a 17/08/2012

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

Resumo Contrato JHL 0087/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D' OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0087/2012
PREGÃO PRESENCIAL JHL Nº 0032/2012
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0046/2012
PROTOCOLO Nº 1575/2012
Data: 16/07/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE PROTEÇÃO DE HIDRÔMETROS E SUAS CONEXÕES, PARA INSTALAÇÃO DE LIGAÇÕES DE ÁGUA DO SIMAE.

Contratado: POLIERG INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

Valor total do Contrato: R\$ 4.440,00 (Quatro mil quatrocentos e quarenta reais).

PROJETO/ATIVIDADE: 14.01.

FUNÇÃO/PROGRAMA: 1051

ELEMENTO: 4490.51.99

Prazo de vigência: 16/07/2012 a 17/08/2012

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

Resumo Contrato JHL 0088/2012 - SIMAE

SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
JOAÇABA-HERVAL D' OESTE E LUZERNA-SANTA CATARINA
EXTRATO DE CONTRATO JHL Nº 0088/2012
PREGÃO PRESENCIAL JHL Nº 0032/2012
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0046/2012
PROTOCOLO Nº 1575/2012
Data: 16/07/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE PROTEÇÃO DE HIDRÔMETROS E SUAS CONEXÕES, PARA INSTALAÇÃO DE LIGAÇÕES DE ÁGUA DO SIMAE.

Contratado: TAF INDÚSTRIA DE PLÁSTICO LTDA

Valor total do Contrato: R\$ 17.140,00 (Dezessete mil, cento e quarenta reais).

PROJETO/ATIVIDADE: 14.01.

FUNÇÃO/PROGRAMA: 1051

ELEMENTO: 4490.51.99

Prazo de vigência: 16/07/2012 a 17/08/2012

ELISABET MARIA ZANELA SARTORI

Diretora Presidente do SIMAE.

Balancete Financeiro Junho/2012**SANTA CATARINA****SERVICO INTERMUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO**

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

Mês/Ano : Junho/2012

| Receita | | Despesa | |
|--|--------------|---------------------------------------|--------------|
| Títulos | Valor | Títulos | Valor |
| Receita Orçamentária | 958.622,70 | Despesa Orçamentária | 1.122.674,85 |
| RECEITA PATRIMONIAL | 31.749,05 | Despesas exceto Intra-orçamentárias | 1.056.162,59 |
| RECEITA DE SERVIÇOS | 899.919,75 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 483.965,38 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 11.584,02 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 226.105,73 |
| RECEITA DE SERVIÇOS - INTRA-ORÇAMENTÁRIA | 15.196,90 | INVESTIMENTOS | 346.091,48 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAM | 172,98 | | |
| | | Despesas Intra-orçamentárias | 66.512,26 |
| | | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 51.350,36 |
| | | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 15.161,90 |
| Receita Extra - Orçamentária | 1.645.099,37 | Despesa Extra - Orçamentária | 1.675.864,21 |
| DEPOSITOS | 124.236,42 | DEPOSITOS | 126.238,24 |
| CONSIGNACOES | 90.095,41 | CONSIGNACOES | 89.746,19 |
| PREVIDENCIA SOCIAL | 9.375,46 | PREVIDENCIA SOCIAL | 9.375,46 |
| PENSAO ALIMENTICIA | 4.202,36 | PENSAO ALIMENTICIA | 4.202,36 |
| TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL | 12.862,70 | TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL | 11.261,93 |
| PLANOS DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MEI | 32.907,89 | PLANOS DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA M | 33.587,65 |
| EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS | 5.412,24 | EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS | 5.984,03 |
| DIVERSOS CONSIGNATÁRIOS | 25.334,76 | DIVERSOS CONSIGNATÁRIOS | 25.334,76 |
| DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS | 34.141,01 | DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS | 36.492,05 |
| DEPOSITOS PARA QUEM DE DIREITO | 34.141,01 | DEPOSITOS PARA QUEM DE DIREITO | 36.492,05 |
| OBRIGACOES EM CIRCULACAO | 1.520.772,99 | OBRIGACOES EM CIRCULACAO | 1.549.625,97 |
| OBRIGACOES A PAGAR | 1.520.772,99 | OBRIGACOES A PAGAR | 1.549.625,97 |
| FORNECEDORES | 964.357,78 | FORNECEDORES | 965.016,30 |
| PESSOAL A PAGAR | 475.043,18 | PESSOAL A PAGAR | 475.043,18 |
| ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER | 51.350,36 | ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER | 51.290,70 |
| RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR | 28.254,12 | RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR | 56.508,24 |
| DEBITOS DIVERSOS A PAGAR | 1.767,55 | DEBITOS DIVERSOS A PAGAR | 1.767,55 |
| VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO | 89,96 | | |
| RECEITAS PENDENTES CRÉDITOS ESPECIAIS | 89,96 | | |
| RECEITAS A CLASSIFICAR | 89,96 | | |
| Saldos anteriores | 5.230.815,86 | Saldos atuais | 5.035.998,87 |
| APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO | 5.154.915,83 | APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO | 4.943.553,41 |
| BANCO C/ MOVIMENTO | 59.431,77 | BANCO C/ MOVIMENTO | 75.887,21 |
| BANCOS C/ VINCULADAS | 0,00 | BANCOS C/ VINCULADAS | 0,00 |
| INVESTIMENTOS DO RPPS | 0,00 | INVESTIMENTOS DO RPPS | 0,00 |
| POUPANÇA | 16.468,26 | POUPANÇA | 16.558,25 |
| TESOURARIA GERAL - Caixa | 0,00 | TESOURARIA GERAL - Caixa | 0,00 |
| Total | 7.834.537,93 | Total | 7.834.537,93 |

JOACABA , 02/07/2012

 ELISABET MARIA ZANELA SARTORI
 Diretora Presidente

 PATRICIA CALLEGARI
 Contadora CRC SC 029205/O-3

Lages

PREFEITURA

Anulação Pe 19-2012 PML

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

ESTADO DE SANTA CATARINA

Setor de Licitação

ANULAÇÃO

ASSUNTO: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2012 - PML

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) MOTOS PARA O SETOR DE TRÂNSITO.

O Município de Lages, representado neste ato pelo Secretário da Administração, fundamentado no parecer da Douta Procuradoria Geral do Município, presente a supremacia do interesse público, com fulcro nos termos dispostos no § 1º do art. 49 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, delibera pela "ANULAÇÃO" do Processo Licitatório em epígrafe.

Comunique-se e publique-se.

Lages, 16 de julho de 2012.

ANTÔNIO CESAR ALVES DE ARRUDA

Secretário de Administração

Resultado PP 14-2012 SMS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

ESTADO DE SANTA CATARINA

Setor de Licitação

RESULTADO FINAL

ASSUNTO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2012- SMS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERINGAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA SMS.

O Município de Lages, para os devidos fins e efeitos, torna público aos Interessados, o resultado do presente Processo Licitatório:

VENCEDOR: DIVERSOS

VALOR: 382.398,00

Lages, 16 de julho de 2012.

ANTÔNIO CESAR ALVES DE ARRUDA

Secretário de Administração

Con Trato 33/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 33/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: JULIO CESAR RODRIGUES DELFES - ME, inscrito no CNPJ sob n.º 82.894.718/0001-33, estabelecido à Rua Mário Ribeiro Ramos n.º 242 - Lages/SC - cep: 88.509-340.

O Município de Lages, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa JULIO CESAR RODRIGUES DELFES - ME, representado neste ato pelo Sr.

Julio César Rodrigues Delfes, Sócio Gerente, inscrito no CPF sob n.º 656.055.009-53, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 06/2012, correlato ao convite n.º 04/2012, aberto em 06/02/2012 e homologado em 22/03/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Vida Nova da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 20/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 2.739,05 (dois mil e setecentos e trinta e nove reais e cinco centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Proteção Especial Social de Média Complexidade, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou



não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 26 de MARÇO de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

JULIO CESAR RODRIGUES DELFES - ME

Representante

Julio César Rodrigues Delfes

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 28/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 28/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0008-67, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: INFOWEB COMERCIO DE EQUIP. PARA INF. E ESCRITORIOS LTDA, CNPJ n.º 07.978.092/0001-28, estabelecida à Rua Major Braz Moreira n.º 136, em Lages/SC.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa INFOWEB COMERCIO DE EQUIP. PARA INFORMÁTICA E ESCRITORIOS LTDA, representada neste ato por seu Sócio, o Sr. Fabiano Weber Martins, inscrito no CPF/MF sob n.º 023.299.819-10, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 034/2012, correlato ao Convite n.º 01/2012, aberto em 24/01/2012 e homologado em 13/03/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de consumo para uso nos cursos ministrados nos CRAS da Secretaria

Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 05/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 41.736,46 (quarenta e um mil e setecentos e trinta e seis reais e quarenta e seis centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos orçamento ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de março de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

INFOWEB COM DE EQUIP. PARA INF. E ESCRITORIOS LTDA

Representante

Fabiano Weber Martins

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 47/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 47/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: GUILHERMO PABLO KONRAD & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob n.º 85.300.135/0001-25, com sede à Av. 1º de Maio, 285, Lages/SC - cep: 88.509-510.

O Município de Lages, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa GUILHERMO PABLO KONRAD & CIA LTDA - ME, representada neste ato pelo seu Gerente o Sr. Gilberto Dias Citadin, inscrito no RG sob n.º 3.734.606-7, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 09/2012, correlato ao convite n.º 07/2012, aberto em 27/03/2012 e homologado em 11/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de serralheria para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 36/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 584,88 (quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GUILHERMO PABLO KONRAD & CIA LTDA - ME

Representante

Gilberto Dias Cidadin

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 29/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 29/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0008-67, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: NARCISO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 84.933.597/0001-17, estabelecida à Rua Coronel Cordova n.º 91, Lages/SC - cep: 88.502-000.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa NARCISO & CIA LTDA, representado neste ato pelo seu Sócio Gerente o Sr. Fernando Leal Narciso, inscrito no CPF sob n.º 465.764.959-00, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 03/2012, correlato ao Convite n.º 01/2012, aberto em 24/01/2012 e homologado em 13/03/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de consumo para uso nos cursos ministrados nos CRAS da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 06/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012, A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 3.232,30 (três mil e duzentos e trinta e dois reais e trinta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram

atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos orçamento ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de março de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

NARCISO & CIA LTDA
Representante
Fernando Leal Narciso

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 30/2012 - FMAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CIVIL
POR TEMPO CERTO N.º 30/2012

Que entre si fazem, de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0008-67, representado neste ato pela Sra. Marli Barrentin Nacif, Secretária Municipal, de ora em diante denominado "CONTRATANTE", e de outro lado a Sra. Schirlei Aparecida Demori Sernajoto, inscrita no CPF/MF sob n.º 593.659.949-34, PIS 120.52760.94-8, residente e domiciliada à Quadra 4 C 7 - Pro Morar II, nesta cidade de Lages, SC, de ora em diante denominado "Contratada", acordam firmar o presente contrato obedecidas as condições que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Compete à CONTRATADA:

1.1- Ministrar aulas de trabalhos manuais e artesanato como tricô, crochê e macramê no curso patrocinado pela Secretaria Municipal da Assistência Social, aos alunos matriculados, mediante recebimento de honorários com emissão de RPA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Este termo está dispensado do processo Licitatório, com embaçamento legal no inciso II do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor deste contrato será R\$ 5.598,00 (cinco mil e quinhentos e noventa e oito reais), pagos em nove parcelas mensais no valor de R\$ 622,00, que serão a título de Pró - labore.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

O prazo deste contrato será de nove meses, com seu início em 01/03/2012 e seu término previsto para 30/11/2012.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos Financeiros para o pagamento deste contrato serão provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Lages, Programa Amor Perfeito, ano base 2012.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações do contrato serão pessoais e intransferíveis, promovendo todas as condições necessárias para o cumprimento do objeto deste contrato.

Por ser a relação jurídica, estabelecida neste termo, de natureza civil, a mesma não configura relação de emprego ou obrigações decorrentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O contratante obriga-se a efetuar os pagamentos ora contratados dentro dos prazos estabelecidos neste contrato, bem como das condições necessárias para a execução das atividades.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido por mútuo acordo entre as partes ou pelo não cumprimento das obrigações aqui estipuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina,

para dirimir eventuais dúvidas sobre o presente contrato.

E por estarem justas e acordadas, as partes assinam, em 02 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Lages, SC, 01 de março de 2011.

MARLI BARRENTIN NACIF

Sec. da Assistência Social

SCHIRLEI APARECIDA DEMORI SERNAJOTO

Contratada

Procuradoria Geral do Município

Contrato 31/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 31/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: AVIAMENTOS LAGES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob n.º 00.186.745/0001-97, estabelecida à Rua Governador Jorge Lacerda n.º 99, Lages/SC - cep: 88.501-120.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa AVIAMENTOS LAGES LTDA, representado neste ato pela Sra. Claudia de Souza Zago, de ora em diante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 06/2012, correlato ao convite n.º 04/2012, aberto em 06/02/2012 e homologado em 22/03/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Vida Nova da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 19/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 218,40 (duzentos e dezoito reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Proteção Especial Social de Média Complexidade, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 26 de MARÇO de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

AVIAMENTOS LAGES LTDA-ME

Representante

Claudia de Souza Zago

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 32/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 32/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: DOMINGOS SOARES NETO - ME, CNPJ n.º 08.811.393/0001-25, estabelecida à Rua Gustavo Lebon Regis n.º 260, em Lages/SC - cep: 88.504-225.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa DOMINGOS SOARES NETO - ME, por seu Proprietário, que assina ao final o Sr. Domingos Soares Neto, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 06/2012, correlato ao convite n.º 04/2012, aberto em 06/02/2012 e homologado em 22/03/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Vida Nova da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 18/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;

2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 4.028,17 (quatro mil e vinte e oito reais e dezessete centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Proteção Especial Social de Média Complexidade, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 26 de MARÇO de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DOMINGOS SOARES NETO - ME

Representante

Domingos Soares Neto

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 34/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 34/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: SUPER VAREJÃO CORDOVA DE ALIMENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob n.º 83.197.277/0001-83, com sede à Rua Aracy Paim, n.º 19 - Lages/SC - cep: 88.512-680.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa SUPER VAREJÃO CORDOVA DE ALIMENTOS LTDA - ME, representada neste ato pelo Sr. Valdir Madruga de Córdova, sócio Gerente, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 06/2012, correlato ao convite n.º 04/2012, aberto em 06/02/2012 e homologado em 22/03/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Vida Nova da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 17/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;

2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 5.573,10 (cinco mil e quinhentos e setenta e três reais e dez centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Proteção Especial Social de Média Complexidade, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a

88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 26 de MARÇO de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

SUPER VAREJÃO CÓRDOVA DE ALIMENTOS LTDA - ME
Representante
Valdir Madruga de Córdova

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 35/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 35/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME, inscrito no CNPJ n.º 14.153.130/0001-79, estabelecida à Rua Coronel Serafim de Moura n.º 53, cep: 88502-185, em Lages/SC.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME, representada neste ato pelo Sr. Tiago Coelho Narciso, que assina ao final, de ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 06/2012, correlato ao convite n.º 04/2012, aberto em 06/02/2012 e homologado em 22/03/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Vida Nova da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 16/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 11.648,40 (onze mil e seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Proteção Especial Social de Média Complexidade, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e

mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 26 de MARÇO de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME
Representante
Tiago Coelho Narciso

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 36/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 36/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: JULIO CESAR RODRIGUES DELFES - ME, inscrito no CNPJ sob n.º 82.894.718/0001-33, estabelecido à Rua Mário Ribeiro Ramos n.º 242 - Lages/SC - cep: 88.509-340.

O Município de Lages, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa JULIO CESAR RODRIGUES DELFES - ME, representado neste ato pelo Sr. Julio César Rodrigues Delfes, Sócio Gerente, inscrito no CPF sob n.º 656.055.009-53, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 07/2012, correlato ao convite n.º 05/2012, aberto em 21/03/2012 e homologado em 03/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 31/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;

2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 1.368,67 (um mil e trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FMAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações

Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

JULIO CESAR RODRIGUES DELFES - ME

Representante

Julio César Rodrigues Delfes

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 37/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 37/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: INFOWEB COMERCIO DE EQUIP. PARA INF. E ESCRITORIOS LTDA, CNPJ n.º 07.978.092/0001-28, estabelecida à Rua Major Braz Moreira n.º 136, em Lages/SC.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa INFOWEB COMERCIO DE EQUIP. PARA INFORMÁTICA E ESCRITORIOS LTDA, representada neste ato por seu Sócio, o Sr. Fabiano Weber Martins, inscrito no CPF/MF sob n.º 023.299.819-10, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 07/2012, correlato ao convite n.º 05/2012, aberto em 21/03/2012 e homologado em 03/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 30/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 2.099,66 (dois mil e noventa e nove reais e sessenta e seis centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina,

Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INFOWEB COM DE EQUIP. PARA INF. E ESCRITORIOS LTDA
Representante
Fabiano Weber Martins

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 38/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 38/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: PARTNER COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 08.234.845/0001-53, estabelecida à Rua Amazonas n.º 540 - sala 301 - Lages, SC - cep: 88.509-210.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa PARTNER COMERCIAL LTDA, representada neste ato por seu Proprietário, que assina ao final, o Sr. Jose Carlos P. da Costa, inscrito no CPF/MF sob n.º 590.921.309-15, que assina ao final, de ora em diante denominada CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 07/2012, correlato ao convite n.º 05/2012, aberto em 21/03/2012 e homologado em 03/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e consumo para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 29/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 3.451,20 (três mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de

preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PARTNER COMERCIAL LTDA

Representante

Jose Carlos P. da Costa

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 39/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 39/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: DOMINGOS SOARES NETO - ME, CNPJ n.º 08.811.393/0001-25, estabelecida à Rua Gustavo Lebon Regis n.º 260, em Lages/SC - cep: 88.504-225.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa DOMINGOS SOARES NETO - ME, por seu Proprietário, que assina ao final o Sr. Domingos Soares Neto, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 07/2012, correlato ao convite n.º 05/2012, aberto em 21/03/2012 e homologado em 03/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 28/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 4.715,24 (quatro mil e setecentos e quinze reais e vinte e quatro centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva,

recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DOMINGOS SOARES NETO - ME

Representante

Domingos Soares Neto

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 40/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 40/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME, inscrito no CNPJ n.º 14.153.130/0001-79, estabelecida à Rua Coronel Serafim de Moura n.º 53, cep: 88502-185, em Lages/SC.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME, representada neste ato pelo Sr. Tiago Coelho Narciso, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 07/2012, correlato ao convite n.º 05/2012, aberto em 21/03/2012 e homologado em 03/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 26/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 4.557,72 (quatro mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais e setenta e dois centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME
Representante
Tiago Coelho Narciso

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 41/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 41/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME, inscrito no CNPJ n.º 14.153.130/0001-79, estabelecida à Rua Coronel

Serafim de Moura n.º 53, cep: 88502-185, em Lages/SC.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME, representada neste ato pelo Sr. Tiago Coelho Narciso, que assina ao final, de ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 07/2012, correlato ao convite n.º 05/2012, aberto em 21/03/2012 e homologado em 03/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, material de expediente, higiene, limpeza e consumo para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 26/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 4.557,72 (quatro mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais e setenta e dois centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME
Representante
Tiago Coelho Narciso

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 42/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 42/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: NATH OLIVEIRA LTDA, CNPJ n.º 00.241.477/0001-69, estabelecida à Rua Hercílio Luz n.º 382, em Lages/SC.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa NATH OLIVEIRA LTDA, representada neste ato por sua Proprietária, que assina ao final, a Sra. Naide Nath de Oliveira, inscrita no RG sob n.º 534.468-9, de ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 08/2012, correlato ao convite n.º 06/2012, aberto em 22/03/2012

e homologado em 07/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de artesanato para uso no Curso de Costura do Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 35/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 3.138,98 (três mil e cento e trinta e oito reais e noventa e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

NATH OLIVEIRA LTDA

Representante

Naide Nath de Oliveira

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 43/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 43/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: AVIAMENTOS LAGES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob n.º 00.186.745/0001-97, estabelecida à Rua Governador Jorge Lacerda n.º 99, Lages/SC - cep: 88.501-120.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa AVIAMENTOS LAGES LTDA, representado neste ato pela Sra. Claudia de Souza Zago, de ora em diante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 08/2012, correlato ao convite n.º 06/2012, aberto em 22/03/2012 e homologado em 07/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de artesanato para uso no Curso de Costura do Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 34/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;

2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.



2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 36,78 (trinta e seis reais e setenta e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se

supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

AVIAMENTOS LAGES LTDA-ME

Representante

Claudia de Souza Zago

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 44/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 44/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: INFOWEB COMERCIO DE EQUIP. PARA INF. E ESCRITORIOS LTDA, CNPJ n.º 07.978.092/0001-28, estabelecida à Rua Major Braz Moreira n.º 136, em Lages/SC.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa INFOWEB COMERCIO DE EQUIP. PARA INFORMÁTICA E ESCRITORIOS LTDA, representada neste ato por seu Sócio, o Sr. Fabiano Weber Martins, inscrito no CPF/MF sob n.º 023.299.819-10, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 08/2012, correlato ao convite n.º 06/2012, aberto em 22/03/2012 e homologado em 07/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de artesanato para uso no Curso de Costura do Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 33/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;

2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 8.742,30 (oito mil e setecentos e quarenta e dois reais e trinta centavos).



CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento

em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

INFOWEB COM DE EQUIP. PARA INF. E ESCRITORIOS LTDA

Representante

Fabiano Weber Martins

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 45/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 45/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME, inscrito no CNPJ n.º 14.153.130/0001-79, estabelecida à Rua Coronel Serafim de Moura n.º 53, cep: 88502-185, em Lages/SC.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME, representada neste ato pelo Sr. Tiago Coelho Narciso, que assina ao final, de ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 08/2012, correlato ao convite n.º 06/2012, aberto em 22/03/2012 e homologado em 07/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de artesanato para uso no Curso de Costura do Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 32/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;

2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 46.736,50 (quarenta e seis mil e setecentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que

devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

COMERCIAL CN DE ARMARINHOS LTDA - ME
Representante
Tiago Coelho Narciso

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 46/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 46/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: JZAGO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 08.093.667/0001-98, com sede à Av. Duque de Caxias n.º 1174, nesta cidade de Lages/ SC - cep: 88.508-001.

O Município de Lages, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa JZAGO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, representada neste ato pelo seu Diretor o Sr. Carlos Luciano Zago, inscrito no CPF sob n.º 551.848.479-87, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 09/2012, correlato ao convite n.º 07/2012, aberto em 27/03/2012 e homologado em 11/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de serralheria para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 39/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;

2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)
O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 7.448,75 (sete mil e quatrocentos e quarenta e oito reais setenta e cinco centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.
7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JZAGO MATERIAIS DE CONST.LTDA

Representante
Carlos Luciano Zago

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 48/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 49/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: METALURGICA STAMPOS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 00.260.907/0001-90, com

sede à Josefina Amorim n.º 288 - Lages/SC - cep: 88.508-130.

O Município de Lages, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa METALURGICA STAMPOS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, representada neste ato pelo Sr. Luiz Eduardo Broering, inscrito no CPF/MF sob nº 219.743.499-34, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório n.º 09/2012, correlato ao convite n.º 07/2012, aberto em 27/03/2012 e homologado em 11/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de serralheria para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 37/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 5.205,80 (cinco mil e duzentos e cinco reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois) anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

METALURGICA STAMPOS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
Representante
Luiz Eduardo Broering

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Contrato 49/2012 - FMAS

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 49/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES, através FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob n.º 13.668.709/0001-01, com sede na Rua Benjamin Constante n.º 13, Centro, Lages/SC - cep: 88.501.900.

CONTRATADA: METALURGICA STAMPOS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrito no CNPJ sob n.º 00.260.907/0001-90, com sede à Josefina Amorim n.º 288 - Lages/SC - cep: 88.508-130.

O Município de Lages, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. Renato Nunes de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa METALURGICA STAMPOS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, representada neste ato pelo Sr. Luiz Eduardo Broering, inscrito no CPF/MF sob nº 219.743.499-34, que assina ao final, de ora em diante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência

do Processo Licitatório n.º 09/2012, correlato ao convite n.º 07/2012, aberto em 27/03/2012 e homologado em 11/05/2012, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material de serralheria para uso no Programa Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a autorização de fornecimento n.º 37/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) PRAZO(S)

2.1 - Para início: contar-se-á da data da assinatura deste contrato;
2.2 - Para execução: contar-se-á da data da assinatura do contrato até 31/12/2012.

2.3 - De entrega: cinco dias, contado(s) da(s) data(s) da(s) solicitação(ões), na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Monte Castelo n.º 209, nesta cidade;

2.4 - Do contrato: o prazo de duração do contrato fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2012.

2.5 - A sua validade será da sua assinatura até 31/12/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$ 5.205,80 (cinco mil e duzentos e cinco reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PAGAMENTO(S)

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até trinta dias da(s) data(s) da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s).

4.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
Os valores ofertados na proposta poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) produto(s), objeto desta licitação, será(ão) adquirido(s) com recursos provisionados na conta: Programa Inclusão Produtiva, recursos: FNAS, ano base 2012.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e deste Contrato;

7.2 Assinar o Contrato no prazo de 05 dias úteis após notificação;

7.3 Entregar os produtos na qualidade e quantidade solicitada.

7.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor contratado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos de acordo com o ora contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

9.2 O Licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado, sem justificativa consubstanciada ficará suspenso a participar de qualquer Processo Licitatório efetuado pelo Município de Lages, pelo período de 02 (dois)

anos da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e alterações Posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, pelo Edital correlato, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES, SC, em 16 de maio de 2012.

RENATO NUNES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

METALURGICA STAMPOS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA

Representante

Luiz Eduardo Broering

Procuradoria Geral do Município Setor de Licitações

Lebon Régis

PREFEITURA

Portaria Nº 442/2012

PORTARIA Nº 442 DE 06 DE JULHO DE 2012

NOMEIA FUNCIONÁRIO

O Prefeito Municipal de Lebon Régis, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 104, Incisos VIII e XI da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Complementar 76/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

NOMEIA CLEUZI DE ALMEIDA, para o cargo de SERVENTE, com lotação no Fundo Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, vencimentos consignados em Lei, a partir de 06/07/2012.

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

Registre-se e Publique-se.

Lebon Régis, 06 de julho de 2012.

LUDOVINO LABAS

Prefeito Municipal

Publicada em 06 de julho de 2012 nesta Secretaria de Administração e Finanças.

CLEUZA MARIA REDOLFI TOMACHEUSKI

Secretária de Adm. e Finanças

Portaria Nº 443/2012

PORTARIA Nº 443 DE 06 DE JULHO DE 2012

CONTRATA FUNCIONÁRIO

O Prefeito Municipal de Lebon Régis, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 104, Incisos VIII e XI da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Complementar 76/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

CONTRATA PAOLLA CARVALHO SOARES, para o cargo de SERVENTE, com lotação na Secretaria de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, vencimentos consignados em Lei, a partir de 06/07/2012.

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

Registre-se e Publique-se.

Lebon Régis, 06 de julho de 2012.

LUDOVINO LABAS

Prefeito Municipal

Publicada em 06 de julho de 2012 nesta Secretaria de Administração e Finanças.

CLEUZA MARIA REDOLFI TOMACHEUSKI

Secretária de Adm. e Finanças

Portaria Nº 444/2012

PORTARIA Nº 444 DE 16 DE JULHO DE 2012

TORNA SEM EFEITO

O Prefeito Municipal de Lebon Régis, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 104, Incisos VIII e XI da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Complementar 76/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO PORTARIA 435/12.

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

Registre-se e Publique-se.

Lebon Régis, 16 de julho de 2012.

LUDOVINO LABAS

Prefeito Municipal

Publicada em 16 de julho de 2012 nesta Secretaria de Administração e Finanças.

CLEUZA MARIA REDOLFI TOMACHEUSKI

Secretária de Adm. e Finanças

Leoberto Leal

PREFEITURA

Contrato Nº 053/2012 PMLL CONTRATO Nº 053/2012 - PMLL

Contrato para organização, segurança, divulgação, locação e montagem de lona, recreação para crianças, sonorização e banda musical para o evento da Festa do Colono e do Motorista, a realizar-se no dia 29 de Julho de 2012, no Município de Leoberto Leal, conforme especificações contidas no Edital de Licitação nº 052/2012.

O MUNICÍPIO DE LEOBERTO LEAL - SC, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Mainolvo Lehmkuhl, 20, Bairro Centro, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 82.924.390/0001-50, neste ato representado pela Prefeita Municipal Senhora Tatiane Dutra Alves da Cunha, a seguir denominado CONTRATANTE, e a Empresa MARCANTE EVENTOS LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, sito na Rua XV de Novembro, 400, Bairro Centro, Cidade de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.615.420/0001-36, neste ato representada pelo Senhor Juliano Maciel Garcia de Quevedo, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinente, assim como pelas condições no edital de Pregão Presencial nº 052/2012, ajustam o presente CONTRATO DE COMPRA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Contratação de empresa para organização, segurança, divulgação, locação e montagem de lona, recreação para crianças, sonorização e banda musical para o evento da Festa do Colono e do Motorista, a realizar-se no dia 29 de Julho de 2012, no Município de Leoberto Leal, conforme especificações contidas no Edital de Licitação nº 052/2012.

§ 1º - Este contrato não inclui qualquer outro tipo de material ou serviço, que não sejam os previstos no Caput da Cláusula Primeira.

§ 2º- Materiais ou serviços, que o MUNICÍPIO tenha interesse junto ao CONTRATADO, deverão ser acordados entre ambas as partes, fora dos termos aqui estipulados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO - Fica através deste instrumento pactuado que o objeto deste contrato será executado até 30/08/2012, devendo ser entregue todos os materiais e prestações de serviços até o dia 28 de julho de 2012 para inspeção da comissão de organização do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PAGAMENTO - Pelo objeto deste contrato, será pago ao CONTRATADO, o valor de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais). Deve-se, ainda, observar o seguinte:

I - O Pagamento será procedido diretamente ao representante legal do CONTRATADO, em até 10 (dez) dias, após a entrega dos materiais ou execução dos serviços, devendo o fornecedor comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou, através de depósito em conta corrente cujo CONTRATADO é titular, mediante a apresentação de Nota Fiscal, em via original, devidamente preenchida, descrevendo todos os materiais fornecidos.

II - As faturas que apresentem incorreções, serão devolvidas ao emitente e seu vencimento ocorrerá em até 05 (cinco) dias após a

data de sua reapresentação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES - Ambas as partes, por conta deste instrumento, contraem obrigações as quais não cumpridas, importarão na rescisão pleno jure do presente pacto, a saber:

I - O CONTRATADO, nesta relação contratual, se obriga a:

- 1) Disponibilizar os materiais e executar os serviços ao fiel cumprimento do objeto proposto neste Contrato;
- 2) Entregar os materiais executar os serviços com zelo e esmero, dentro das normas e condições aqui prescritas.

II - O MUNICÍPIO, nesta relação contratual, se obriga a:

- 1) Fiscalizar e acompanhar o recebimento dos materiais e serviços;
- 2) Realizar com pontualidade os pagamentos em conformidade com o descrito no capítulo XIII do Edital de Pregão Presencial nº 052/2012.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO - Haverá rescisão contratual, de pleno jure, se qualquer das cláusulas aqui pactuadas for inobservadas ou desobedecidas, devendo a parte culpada ressarcir os prejuízos causados.

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou bilateralmente pelas partes desde que seja de comum acordo, e por escrito.

CLÁUSULA SEXTA - DA MULTA - Estipular-se-á multa equivalente 10% (dez por cento) do valor deste Contrato na qual incorrerá a parte que infringir qualquer das cláusulas contratuais, devida sempre por inteiro, seja qual for o tempo decorrido, ressalvado à parte inocente o direito de considerar simultaneamente rescindido o presente, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE - O valor estabelecido na Cláusula Terceira, não sofrerá reajuste até o término de vigência deste instrumento de contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA HABILITAÇÃO - O CONTRATADO declara estar devidamente autorizado a fornecer os materiais e prestar os serviços aqui avençados e rigorosamente regular quanto ao seu funcionamento junto a todos os órgãos competentes, tais como INSS, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL no que toca ao FGTS, Fazenda Municipal.

CLÁUSULA NONA - DO FORO - Fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Instrumento de Contrato, renunciando, ambas as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Aplicam-se à execução deste Contrato de Fornecimento de Materiais e Prestação de Serviços, e aos casos omissos, as disposições normativas da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, os preceitos de Direito Administrativo Público, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e, no que couber, as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente Contrato obriga as partes, por si, seus herdeiros ou sucessores, o qual se firma em 02 (duas) vias de mesmo teor para que surta seus legais efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO - Este Contrato entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 074/2011.

Leoberto Leal, 10 de julho de 2012.
TATIANE DUTRA ALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal
Contratante

MARCANTE EVENTOS LTDA ME
Juliano Maciel Garcia de Quevedo
Contratada

Testemunhas:
SILVÂNIA CAPISTRANO LOPES
JAQUELINE R. GUCHERT HOFFMANN

Luzerna

PREFEITURA

Lei 1063

LEI Nº 1063 de 17 de julho de 2012.

"REESTRUTURA O SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC DO MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art.1º- O Sistema Municipal de Defesa Civil do Município de Chapecó, criado através da Lei nº 020 de 10 de março de 1997 fica reestruturado nos termos desta LEI.

Art.2º- Fica criada a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC do MUNICÍPIO DE LUZERNA(SC), diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 3º - Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I. Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

II. Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III.Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada.

IV.Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art.4º- A COMDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art.5º - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil.

Art. 6º - A COMDEC compor-se-á de:
I. Coordenador

II. Conselho Municipal

III. Secretaria

IV. Setor Técnico

V. Setor Operativo

Art.7º- O Coordenador da COMDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de defesa civil no município.

Art.8º- Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino, noções gerais sobre procedimentos de Defesa Civil.

Art.9º - O Conselho Municipal será composto pelo Prefeito Municipal de Luzerna, na condição de Presidente, do Coordenador de Defesa Civil, na condição de Vice-Presidente, de órgãos públicos da esfera municipal, estadual e federal e entidades da sociedade civil organizada, nos termos do Decreto que regulamentar a presente LEI.

Art.10- Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Parágrafo Único - A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art.11 - A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

Art.12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial da Lei nº 020 de 10/03/1997 e suas alterações.

Luzerna(SC), 17 de julho de 2012.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Lei 1064

LEI Nº 1064 de 17 de julho de 2012.

"AUTORIZA A ANULAÇÃO E SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC),

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art.1º- Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a anular total e/ou parcialmente, as dotações atribuídas às Atividades abaixo discriminadas:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA

04. ASSESSORIA JURÍDICA

Atividade - 0401.04.122.0004.2004 - Manutenção da Assessoria Jurídica

Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 15.000,00

06. SEGURANÇA DO TRABALHADOR

Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes

Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 7.000,00

08.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atividade - 0801.12.361.0031.2030 - Manutenção da Educação Básica Fundamental
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 10.000,00
Atividade - 0801.12.365.0028.2028 - Manutenção da Educação Básica Infantil
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 5.000,00

Atividade - 0802.13.392.0046.2038 - Apoio para Difusão Cultural
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 30.000,00

TOTAL ANULADO R\$ 67.000,00

Art.2º- Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, fica autorizada a suplementação nas dotações atribuídas às Atividades abaixo discriminadas:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
08.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Programa da Merenda Escolar da Educação Básica Infantil
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 5.000,00
Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Programa da Merenda Escolar da Educação Básica Fundamental
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 10.000,00

11.SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
Atividade - 1101.15.452.0061.2052 - Manutenção dos Serviços Urbanos
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 12.000,00

Atividade - 1101.15.452.0061.2056 - Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 40.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 67.000,00

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

Luzerna(SC), 17 de julho de 2012.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1505

DECRETO Nº 1505 de 11 de julho de 2012.
"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR EM FAVOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) em favor

do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA, à conta dos recursos do EXCESSO DE ARRECADAÇÃO apurado até 11 de julho de 2012, na Fonte 63 - Bolsa Família, na forma do disposto no inciso II, do art. 43 da Lei nº 4.320/64, atribuída a seguinte classificação orçamentária:

Unidade Gestora: 12.FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LUZERNA - FMAS
Atividade - 1201.08.244.0025.2026 - Manutenção da Assistência Social Geral
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 63 - Bolsa Família R\$ 1.700,00

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 1.700,00

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), 11 de julho de 2012.
NORIVAL FIORIN
Prefeito Municipal

Decreto 1506

DECRETO Nº 1506 de 17 de julho de 2012.
"ANULA E SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE ESPECIFICA".

NORIVAL FIORIN, Prefeito Municipal de Luzerna(SC), no uso de atribuições que lhe confere a Lei nº 1064 de 17 de julho de 2012,

DECRETA:

Art.1º- Ficam anuladas total e/ou parcialmente, as dotações atribuídas às Atividades abaixo discriminadas:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
04. ASSESSORIA JURÍDICA
Atividade - 0401.04.122.0004.2004 - Manutenção da Assessoria Jurídica
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 15.000,00

06. SEGURANÇA DO TRABALHADOR
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 7.000,00

08.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Atividade - 0801.12.361.0031.2030 - Manutenção da Educação Básica Fundamental
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 10.000,00
Atividade - 0801.12.365.0028.2028 - Manutenção da Educação Básica Infantil
Categoria Econômica - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Investimentos
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 5.000,00

Atividade - 0802.13.392.0046.2038 - Apoio para Difusão Cultural
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 30.000,00

TOTAL ANULADO R\$ 67.000,00

Art.2º- Por conta dos recursos a que se refere o artigo anterior, ficam suplementadas as dotações atribuídas às Atividades abaixo discriminadas:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZERNA
08.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Atividade - 0801.10.306.0043.2029 - Programa da Merenda Escolar da Educação Básica Infantil
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 5.000,00
Atividade - 0801.10.306.0043.2036 - Programa da Merenda Escolar da Educação Básica Fundamental
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 10.000,00

11.SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS
Atividade - 1101.15.452.0061.2052 - Manutenção dos Serviços Urbanos
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 12.000,00

Atividade - 1101.15.452.0061.2056 - Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
Categoria Econômica - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Outras Despesas Correntes
Fonte 00 - Recursos Ordinários R\$ 40.000,00

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 67.000,00

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

Luzerna(SC), 17 de julho de 2012.

NORIVAL FIORIN

Prefeito Municipal

Maracajá

PREFEITURA

Extrato do Contrato 49 _2012

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ
Termo de Contrato nº 49/2012
Contratante: Município de Maracajá
Contratado: Monterique Gêneros Alimentícios Ltda ME

Objeto: Fornecimento parcelado de leite para a merenda escolar nas escolas de Ensino Fundamental, alimentação no Centro de Educação Infantil e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI do município de Maracajá.
Valor: R\$ 2,20 (dois reais e vinte centavos) por litro
Vigência: 06/06/2012 a 31/12/2012

Extato do Contrato 50 _2012

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ
Termo de Contrato nº 50/2012
Contratante: Município de Maracajá
Contratado: AM Organizações e Produções de Eventos Ltda

Objeto: Apresentação de shows artístico regional e nacional,

durante a "23ª FESTA DO COLONO e 3ª MARACAJÁFEST", no Complexo Esportivo Antônio da Rocha, no município de Maracajá.
Valor: R\$ 33.500,00 (trinta e três mil e quinhentos reais)

Vigência: 06/06/2012 a 30/09/2012

Extrato do Contrato 22 _2012 - FMS

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Termo de Contrato nº 22/2012
Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Maracajá
Contratado: Acordi Comércio de Medicamentos e Perfumaria Ltda ME

Objeto: Fornecimento de Medicamentos, para suprir o atendimento básico à população do município de MARACAJÁ/SC.
Valor: R\$ 17.530,50 (dezesete mil, quinhentos e trinta reais e cinquenta centavos) global estimado.
Vigência: 10/07/2012 a 31/12/2012

Extrato do Contrato 51 _2012

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ
Termo de Contrato nº 51/2012
Contratante: Município de Maracajá
Contratado: Cardial Stands Ltda EPP

Objeto: Montagem e desmontagem de estrutura para shows, apresentações culturais, exposições, praça de alimentação, fast food e comércios, com instalações de palcos, sonorização e iluminação profissional da "23ª FESTA DO COLONO e 3ª MARACAJÁ-FEST", que se realizará no município de Maracajá/SC, entre os dias 22 e 24 de junho de 2012.
Valor: R\$ 48.110,00 (quarenta e oito mil, cento e dez reais) global
Vigência: 15/06/2012 a 30/09/2012

Extrato do Contrato 52 _2012

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ
Termo de Contrato nº 52/2012
Contratante: Município de Maracajá
Contratado: Somverio Sonorização e Eventos Ltda ME

Objeto: Montagem e desmontagem de estrutura para shows, apresentações culturais, exposições, praça de alimentação, fast food e comércios, com instalações de palcos, sonorização e iluminação profissional da "23ª FESTA DO COLONO e 3ª MARACAJÁ-FEST", que se realizará no município de Maracajá/SC, entre os dias 22 e 24 de junho de 2012.
Valor: R\$ 18.335,00 (dezoito mil, trezentos e trinta e cinco reais) global
Vigência: 15/06/2012 a 30/09/2012

Massaranduba**PREFEITURA****Decreto Nº 2487 de 13 de Julho de 2012**

DECRETO Nº 2487 DE 13 DE JULHO DE 2012

Abre Crédito Adicional Suplementar

O Prefeito do Município de Massaranduba (SC), no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei nº. 1370 de 17 de Novembro de 2011, DECRETA:

Art.1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 18.466,02 (Dezoito mil, quatrocentos e sessenta e sis reais e dois centavos), conforme programa e verba abaixo discriminados:

0900 - SECRETARIA DE AGRICUTURA E MEIO-AMBIENTE

0901 - GERÊNCIA DE AGRICULTURA

0901.020.606.0200.2076 - Assistência ao Produtor Rural

0901 - 33900000 - Aplicações Diretas

0901 - 10000 - Recursos Ordinários R\$ 18.466,02

Art. 2º. Os recursos para atender o crédito acima especificado, decorrerão do Excesso de Arrecadação referente saldos de Restos a Pagar no exercício de 2012

NE nº 4578/2011 - R\$ 2.887,50

NE nº 2990/2011 - R\$ 1.476,60

NE nº 4273/2011 - R\$ 290,00

NE nº 3579/2011 - R\$ 1.200,00

NE nº 4474/2011 - R\$ 3.611,92

NE nº 5513/2011 - R\$ 9.000,00

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

PAÇO MUNICIPAL DE MASSARANDUBA, EM 13 DE JULHO DE 2012

MARIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

Publicado no expediente na data supra

MAURÍCIO PRAWUTZKI

Secretário de Adm. e Finanças

Termo de Anulação Pregão Presencial Nº. 23/2012

T E R M O D E A N U L A Ç Ã O

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 64/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2012

A PREFEITURA DE MASSARANDUBA faz saber que o Processo Licitatório nº. 64/2012, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2012 - OBJETO: contratação de empresa para a confecção e fornecimento de Uniformes para os Servidores Públicos da Prefeitura de Massaranduba e Fundos Municipais, certame licitatório publicado em data de 09/07/2012, foi ANULADO, nos termos do artigo 49 da Lei nº. 8.666/93, em função da falta de clareza quanto ao detalhamento do objeto, ocasionando interpretações adversas, prejudicando o certame.

Massaranduba (SC), 16 de Julho de 2012.

MÁRIO FERNANDO REINKE

Prefeito Municipal

Meleiro**PREFEITURA****Aviso**

Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

AVISO

O Município de Meleiro/SC comunica que os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentários referente ao 3º bimestre de 2012 e os Relatório de Gestão Fiscal do 1º Semestre de 2012, de que trata o Art. 52, 54 e 63 da Lei Complementar 101, de 05 de maio de 2000 (LRF), encontra-se publicado no MURAL PÚBLICO deste Município, localizado na Praça da Matriz e no Prédio da Prefeitura Municipal, conforme Lei Municipal nº 849/2001, ou à disposição dos interessados junto a Secretaria de Administração e Finanças.

JONNEI ZANETTE

Prefeito Municipal

Balanço Orçamentário

Município de MELEIRO - SC
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2012/BIMESTRE MAIO - JUNHO

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

R\$ 1,00

| RECEITAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | | | SALDO A REALIZAR (a - c) |
|--|----------------------|-------------------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------|--------------------------|
| | | | No Bimestre (b) | % (b/a) | Até o Bimestre (c) | % (c/a) | |
| RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) | 19.340.000,00 | 19.340.000,00 | 3.510.542,22 | 18,15 | 8.858.691,49 | 45,81 | 10.481.308,51 |
| | 18.086.000,00 | 18.086.000,00 | 2.980.372,93 | 16,48 | 7.885.181,19 | 43,60 | 10.200.818,81 |
| RECEITA TRIBUTARIA | 1.335.000,00 | 1.335.000,00 | 362.287,81 | 27,14 | 627.283,72 | 46,99 | 707.716,28 |
| IMPOSTOS | 895.000,00 | 895.000,00 | 283.501,78 | 31,68 | 467.742,25 | 52,26 | 427.257,75 |
| TAXAS | 390.000,00 | 390.000,00 | 78.786,03 | 20,20 | 159.541,47 | 40,91 | 230.458,53 |
| CONTRIBUICAO DE MELHORIA | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 |
| RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES | 130.000,00 | 130.000,00 | 22.467,14 | 17,28 | 64.558,83 | 49,66 | 65.441,17 |
| CONTRIB P/ CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLIC | 130.000,00 | 130.000,00 | 22.467,14 | 17,28 | 64.558,83 | 49,66 | 65.441,17 |
| RECEITA PATRIMONIAL | 180.000,00 | 180.000,00 | 6.097,41 | 3,39 | 34.940,40 | 19,41 | 145.059,60 |
| RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS | 180.000,00 | 180.000,00 | 6.097,41 | 3,39 | 34.940,40 | 19,41 | 145.059,60 |
| RECEITA DE SERVIÇOS | 690.500,00 | 690.500,00 | 93.639,72 | 13,56 | 260.858,60 | 37,78 | 429.641,40 |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 15.438.000,00 | 15.438.000,00 | 2.413.725,44 | 15,63 | 6.784.899,63 | 43,95 | 8.653.100,37 |
| TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS | 15.132.000,00 | 15.132.000,00 | 2.108.980,39 | 13,94 | 6.302.259,58 | 41,65 | 8.829.740,42 |
| Transf. de Instituições Privadas | 6.500,00 | 6.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.500,00 |
| Transf. de Pessoas | 1.500,00 | 1.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500,00 |
| Transf. de Conv. | 298.000,00 | 298.000,00 | 304.745,05 | 102,26 | 482.640,05 | 161,96 | -184.640,05 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 312.500,00 | 312.500,00 | 82.155,41 | 26,29 | 112.640,01 | 36,04 | 199.859,99 |
| Multas e Juros de Mora | 117.500,00 | 117.500,00 | 9.751,12 | 8,30 | 23.434,56 | 19,94 | 94.065,44 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 30.000,00 | 30.000,00 | 3.887,05 | 12,96 | 4.673,05 | 15,58 | 25.326,95 |
| RECEITA DA DÍVIDA ATIVA | 110.400,00 | 110.400,00 | 10.367,24 | 9,39 | 23.980,29 | 21,72 | 86.419,71 |
| RECEITAS DIVERSAS | 54.600,00 | 54.600,00 | 58.150,00 | 106,50 | 60.552,11 | 110,90 | -5.952,11 |
| | 1.254.000,00 | 1.254.000,00 | 530.169,29 | 42,28 | 973.510,30 | 77,63 | 280.489,70 |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO | 1.020.000,00 | 1.020.000,00 | 0,00 | 0,00 | 393.341,01 | 38,56 | 626.658,99 |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS | 1.020.000,00 | 1.020.000,00 | 0,00 | 0,00 | 393.341,01 | 38,56 | 626.658,99 |
| ALIEAÇÃO DE BENS | 22.000,00 | 22.000,00 | 60.000,00 | 272,73 | 60.000,00 | 272,73 | -38.000,00 |
| ALIEAÇÃO DE BENS MÓVEIS | 18.000,00 | 18.000,00 | 60.000,00 | 333,33 | 60.000,00 | 333,33 | -42.000,00 |
| ALIEAÇÃO DE BENS IMÓVEIS | 4.000,00 | 4.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.000,00 |
| AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS | 3.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000,00 |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | 209.000,00 | 209.000,00 | 470.169,29 | 224,96 | 520.169,29 | 248,88 | -311.169,29 |
| TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS | 209.000,00 | 209.000,00 | 470.169,29 | 224,96 | 520.169,29 | 248,88 | -311.169,29 |
| RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II) | — | — | — | — | — | — | — |
| SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II) | 19.340.000,00 | 19.340.000,00 | 3.510.542,22 | 18,15 | 8.858.691,49 | 45,81 | 10.481.308,51 |

Continua 1/3

Município de MELEIRO - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2012/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 2/3

| RECEITAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS | | | | SALDO A REALIZAR (a - c) |
|--|----------------------|-------------------------|---------------------|--------------|---------------------|--------------|--------------------------|
| | | | No Bimestre (b) | % (b/a) | Até o Bimestre (c) | % (c/a) | |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operações de Crédito Internas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contratual | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operações de Crédito Externas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contratual | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV) | 19.340.000,00 | 19.340.000,00 | 3.510.542,22 | 18,15 | 8.858.691,49 | 45,81 | 10.481.308,51 |
| DÉFICIT (VI) | — | — | — | — | 1.115.168,40 | — | — |
| TOTAL (VII) = (V + VI) | 19.340.000,00 | 19.340.000,00 | 3.510.542,22 | 18,15 | 9.973.859,89 | 45,81 | 10.481.308,51 |
| SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS) | — | 814.087,64 | — | — | 539.015,09 | — | — |
| Superávit Financeiro | — | 814.087,64 | — | — | 539.015,09 | — | — |
| Reabertura de Créditos Adicionais | — | 0,00 | — | — | 0,00 | — | — |

| DESPESAS | DOTAÇÃO INICIAL (d) | CRÉDITOS ADICIONAIS (e) | DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e) | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | | SALDO A LIQUIDAR (f - g) |
|---|----------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------|--------------------------|
| | | | | No Bimestre | Até o Bimestre | No Bimestre | Até o Bimestre (g) | % (g/f) | |
| DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII) | 19.340.000,00 | 4.992.378,46 | 24.332.378,46 | 4.149.496,25 | 14.769.307,10 | 4.313.330,21 | 9.973.859,89 | 40,99 | 14.358.518,57 |
| DESPESAS CORRENTES | 16.355.000,00 | 1.044.409,71 | 17.399.409,71 | 2.410.780,68 | 9.839.475,71 | 3.028.336,70 | 7.380.670,73 | 42,42 | 10.018.738,98 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 8.465.500,00 | 410.360,75 | 8.875.860,75 | 1.407.566,11 | 3.819.798,67 | 1.407.640,64 | 3.805.581,20 | 42,88 | 5.070.279,55 |
| JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | 150.000,00 | 0,00 | 150.000,00 | 0,00 | 117.875,34 | 45.127,43 | 75.464,17 | 50,31 | 74.535,83 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 7.739.500,00 | 634.048,96 | 8.373.548,96 | 1.003.214,57 | 5.901.801,70 | 1.575.568,63 | 3.499.625,36 | 41,79 | 4.873.923,60 |
| DESPESAS DE CAPITAL | 2.975.000,00 | 3.947.968,75 | 6.922.968,75 | 1.738.715,57 | 4.929.831,39 | 1.284.993,51 | 2.593.189,16 | 37,46 | 4.329.779,59 |
| INVESTIMENTOS | 2.475.000,00 | 3.947.968,75 | 6.422.968,75 | 1.738.715,57 | 4.528.470,33 | 1.212.222,52 | 2.410.315,72 | 37,53 | 4.012.653,03 |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA | 500.000,00 | 0,00 | 500.000,00 | 0,00 | 401.361,06 | 72.770,99 | 182.873,44 | 36,57 | 317.126,56 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX) | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX) | 19.340.000,00 | 4.992.378,46 | 24.332.378,46 | 4.149.496,25 | 14.769.307,10 | 4.313.330,21 | 9.973.859,89 | 40,99 | 14.358.518,57 |

Continua 2/3

Município de MELEIRO - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2012/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 3/3

| DESPESAS | DOTAÇÃO INICIAL (d) | CRÉDITOS ADICIONAIS (e) | DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e) | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | | SALDO A LIQUIDAR (f - g) |
|--|----------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------|--------------------------|
| | | | | No Bimestre | Até o Bimestre | No Bimestre | Até o Bimestre (g) | % (g/f) | |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida Interna | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida Externa | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI) | 19.340.000,00 | 4.992.378,46 | 24.332.378,46 | 4.149.496,25 | 14.769.307,10 | 4.313.330,21 | 9.973.859,89 | 40,99 | 14.358.518,57 |
| SUPERÁVIT (XIII) | — | — | — | — | — | — | 0,00 | — | — |
| TOTAL (XIV) = (XII + XIII) | 19.340.000,00 | 4.992.378,46 | 24.332.378,46 | 4.149.496,25 | 14.769.307,10 | 4.313.330,21 | 9.973.859,89 | 40,99 | 14.358.518,57 |

FONTE:

MELEIRO, 12/07/2012

JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

ADAIR PASINI
Contador CRC/SC 022984/0-3

DIOGENES PAZINI MANFREDINI
Agente Controle Interno

JAIRO LUIZ CANELA
Secretario de Administração e Finanças

Demonstrativo Despesa com Pessoal

MUNICÍPIO DE MELEIRO - SC - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2011 A JUNHO/2012

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

| DESPESAS COM PESSOAL | DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses) | |
|---|---|-----------------------------|
| | LIQUIDADAS | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR |
| | (a) | NÃO PROCESSADOS (b) |
| DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) | 7.075.477,47 | 0,00 |
| Pessoal Ativo | 6.940.552,31 | 0,00 |
| Pessoal Inativo e Pensionista | 134.925,16 | 0,00 |
| Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF) | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II) | 0,00 | 0,00 |
| Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária | 0,00 | 0,00 |
| Decorrentes de Decisão Judicial | 0,00 | 0,00 |
| Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 0,00 |
| Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados | 0,00 | 0,00 |
| DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II) | 7.075.477,47 | 0,00 |
| DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b) | 7.075.477,47 | |
| | | |
| APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL | VALOR | |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V) | 15.254.486,15 | |
| % da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100 | 46,38 | |
| LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 54% | 8.237.422,52 | |
| LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - 51,3% | 7.825.551,39 | |
| FONTE: | | |

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.

MELEIRO, 12/07/2012

ADAIR PASINI
Contador CRC/SC 022984/0-3

JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

DIOGENES PAZINI MANFREDINI
Agente Controle Interno

JAIRO LUIZ CANELA
Secretario de Administração e Finanças

Demonstrativo Despesas por Função

Município de MELEIRO - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2012/BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

R\$ 1,00

| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA (a) | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | | | SALDO A LIQUIDAR (a - b) |
|--|-----------------|------------------------|---------------------|----------------|---------------------|--------------------|---------------|---------|--------------------------|
| | | | No Bimestre | Até o Bimestre | No Bimestre | Até o Bimestre (b) | % (b/Total b) | % (b/a) | |
| DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) | 19.340.000,00 | 24.332.378,46 | 4.149.496,25 | 14.769.307,10 | 4.313.330,21 | 9.973.859,89 | 100,00 | 40,99 | 14.358.518,57 |
| Legislativa | 650.000,00 | 650.000,00 | 106.611,46 | 284.182,83 | 94.234,74 | 256.431,76 | 2,57 | 39,45 | 393.568,24 |
| Ação Legislativa | 650.000,00 | 650.000,00 | 106.611,46 | 284.182,83 | 94.234,74 | 256.431,76 | 2,57 | 39,45 | 393.568,24 |
| ADMINISTRACAO | 1.800.000,00 | 1.800.000,00 | 200.437,75 | 1.111.935,92 | 278.609,47 | 853.419,63 | 8,56 | 47,41 | 946.580,37 |
| ADMINISTRACAO GERAL | 1.800.000,00 | 1.800.000,00 | 200.437,75 | 1.111.935,92 | 278.609,47 | 853.419,63 | 8,56 | 47,41 | 946.580,37 |
| ASSISTENCIA SOCIAL | 846.000,00 | 924.237,44 | 70.269,25 | 405.589,18 | 122.364,38 | 290.630,46 | 2,91 | 31,45 | 633.606,98 |
| Assistência ao Idoso | 98.000,00 | 98.000,00 | 6.611,86 | 30.299,28 | 8.686,36 | 21.591,79 | 0,22 | 22,03 | 76.408,21 |
| Assistência ao Portador de Deficiência | 18.000,00 | 18.000,00 | 0,00 | 7.904,00 | 1.216,00 | 3.040,00 | 0,03 | 16,89 | 14.960,00 |
| ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENT | 228.500,00 | 233.526,34 | 18.201,68 | 107.650,60 | 23.411,14 | 57.449,06 | 0,58 | 24,60 | 176.077,28 |
| Assistência Comunitária | 501.500,00 | 574.711,10 | 45.455,71 | 259.735,30 | 89.050,88 | 208.549,61 | 2,09 | 36,29 | 366.161,49 |
| SAUDE | 3.650.000,00 | 4.221.845,47 | 550.269,28 | 2.445.843,44 | 695.403,97 | 1.908.123,85 | 19,13 | 45,20 | 2.313.721,62 |
| ATENCAO BASICA | 3.521.000,00 | 4.070.919,71 | 511.354,46 | 2.385.183,48 | 684.821,45 | 1.879.532,99 | 18,84 | 46,17 | 2.191.386,72 |
| Vigilância Sanitária | 91.500,00 | 97.786,65 | 9.799,06 | 31.544,20 | 10.391,76 | 28.400,10 | 0,28 | 29,04 | 69.386,55 |
| Vigilância Epidemiológica | 37.500,00 | 53.139,11 | 29.115,76 | 29.115,76 | 190,76 | 190,76 | 0,00 | 0,36 | 52.948,35 |
| EDUCACAO | 5.288.000,00 | 5.931.313,75 | 692.630,81 | 2.814.938,26 | 841.408,02 | 2.191.585,94 | 21,97 | 36,95 | 3.739.727,81 |
| ALIMENTACAO E NUTRICAO | 265.000,00 | 265.000,00 | 0,00 | 177.330,50 | 49.801,64 | 112.438,83 | 1,13 | 42,43 | 152.561,17 |
| ENSINO FUNDAMENTAL | 3.539.000,00 | 4.179.813,75 | 475.903,36 | 1.894.529,11 | 560.294,75 | 1.416.604,35 | 14,20 | 33,89 | 2.763.209,40 |
| ENSINO SUPERIOR | 103.000,00 | 103.000,00 | 5.336,68 | 32.484,68 | 8.659,68 | 22.505,07 | 0,23 | 21,85 | 80.494,93 |
| EDUCACAO INFANTIL | 1.292.000,00 | 1.292.000,00 | 211.390,77 | 653.272,71 | 215.051,95 | 601.716,43 | 6,03 | 46,57 | 690.283,57 |
| Educação de Jovens e Adultos | 39.000,00 | 39.000,00 | 0,00 | 4.821,26 | 0,00 | 4.821,26 | 0,05 | 12,36 | 34.178,74 |
| Educação Especial | 50.000,00 | 52.500,00 | 0,00 | 52.500,00 | 7.600,00 | 33.500,00 | 0,34 | 63,81 | 19.000,00 |
| CULTURA | 355.000,00 | 635.000,00 | 478.712,33 | 537.215,37 | 348.105,49 | 396.436,78 | 3,97 | 62,43 | 238.563,22 |
| DIFUSAO CULTURAL | 355.000,00 | 635.000,00 | 478.712,33 | 537.215,37 | 348.105,49 | 396.436,78 | 3,97 | 62,43 | 238.563,22 |
| URBANISMO | 3.800.000,00 | 6.116.192,23 | 1.646.802,84 | 5.056.805,78 | 1.414.953,43 | 2.820.161,74 | 28,28 | 46,11 | 3.296.030,49 |
| INFRA-ESTRUTURA URBANA | 1.294.000,00 | 3.390.192,23 | 1.198.931,57 | 3.038.622,50 | 760.103,62 | 1.390.313,39 | 13,94 | 41,01 | 1.999.878,84 |
| SERVICOS URBANOS | 2.506.000,00 | 2.726.000,00 | 447.871,27 | 2.018.183,28 | 654.849,81 | 1.429.848,35 | 14,34 | 52,45 | 1.296.151,65 |
| HABITACAO | 69.000,00 | 478.035,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 478.035,00 |
| HABITACAO URBANA | 69.000,00 | 478.035,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 478.035,00 |
| Saneamento | 845.000,00 | 1.278.754,57 | 56.559,31 | 857.900,22 | 115.199,28 | 396.630,22 | 3,98 | 31,02 | 882.124,35 |
| Saneamento Básico Rural | 17.000,00 | 17.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 17.000,00 |
| Saneamento Básico Urbano | 828.000,00 | 1.261.754,57 | 56.559,31 | 857.900,22 | 115.199,28 | 396.630,22 | 3,98 | 31,43 | 865.124,35 |

Continua 1/2

Município de MELEIRO - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2012/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 2/2

| FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA (a) | DESPESAS EMPENHADAS | | DESPESAS LIQUIDADAS | | | | SALDO A LIQUIDAR (a - b) |
|--|-----------------|------------------------|---------------------|----------------|---------------------|--------------------|---------------|---------|--------------------------|
| | | | No Bimestre | Até o Bimestre | No Bimestre | Até o Bimestre (b) | % (b/Total b) | % (b/a) | |
| DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) | 19.340.000,00 | 24.332.378,46 | 4.149.496,25 | 14.769.307,10 | 4.313.330,21 | 9.973.859,89 | 100,00 | 40,99 | 14.358.518,57 |
| AGRICULTURA | 711.000,00 | 811.000,00 | 104.834,37 | 467.648,25 | 56.876,42 | 335.903,57 | 3,37 | 41,42 | 475.096,43 |
| EXTENSAO RURAL | 711.000,00 | 811.000,00 | 104.834,37 | 467.648,25 | 56.876,42 | 335.903,57 | 3,37 | 41,42 | 475.096,43 |
| INDUSTRIA | 45.000,00 | 45.000,00 | 0,00 | 15.000,00 | 2.640,00 | 7.850,00 | 0,08 | 17,44 | 37.150,00 |
| PROMOCAO INDUSTRIAL | 45.000,00 | 45.000,00 | 0,00 | 15.000,00 | 2.640,00 | 7.850,00 | 0,08 | 17,44 | 37.150,00 |
| TRANSPORTE | 99.000,00 | 259.000,00 | 194.000,00 | 208.050,00 | 194.000,00 | 208.050,00 | 2,09 | 80,33 | 50.950,00 |
| TRANSPORTE RODOVIARIO | 99.000,00 | 259.000,00 | 194.000,00 | 208.050,00 | 194.000,00 | 208.050,00 | 2,09 | 80,33 | 50.950,00 |
| Desporto e Lazer | 332.000,00 | 332.000,00 | 48.368,85 | 107.820,89 | 41.583,70 | 84.834,21 | 0,85 | 25,55 | 247.165,79 |
| DESPORTO COMUNITARIO | 332.000,00 | 332.000,00 | 48.368,85 | 107.820,89 | 41.583,70 | 84.834,21 | 0,85 | 25,55 | 247.165,79 |
| ENCARGOS ESPECIAIS | 840.000,00 | 840.000,00 | 0,00 | 456.376,96 | 107.951,31 | 223.801,73 | 2,24 | 26,64 | 616.198,27 |
| SERVICO DA DIVIDA INTERNA | 840.000,00 | 840.000,00 | 0,00 | 456.376,96 | 107.951,31 | 223.801,73 | 2,24 | 26,64 | 616.198,27 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 10.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| TOTAL (III) = (I + II) | 19.340.000,00 | 24.332.378,46 | 4.149.496,25 | 14.769.307,10 | 4.313.330,21 | 9.973.859,89 | 100,00 | 40,99 | 14.358.518,57 |

FONTE:

MELEIRO, 12/07/2012

JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

ADAIR PASINI
Contador CRC/SC 022984/0-3

DIOGENES PAZINI MANFREDINI
Agente Controle Interno

JAIRO LUIZ CANELA
Secretário de Administração e Finanças

¹ Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Demonstrativo Dívida Consolidada Líquida

MUNICÍPIO DE MELEIRO - SC
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2012

RGF – ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

R\$ 1,00

| <u>DÍVIDA CONSOLIDADA</u> | SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE 2012 | |
|---|-----------------------------|----------------------------|-------------------|
| | | Até o 1º Semestre | Até o 2º Semestre |
| DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I) | 839.464,29 | 1.176.986,55 | 0,00 |
| Dívida Mobiliária | 150.214,51 | 140.815,17 | 0,00 |
| Dívida Contratual | 689.249,78 | 1.036.171,38 | 0,00 |
| Interna | 689.249,78 | 1.036.171,38 | 0,00 |
| Externa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pagos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEDUÇÕES (II) | 936.131,21 | 1.103.397,25 | — |
| Disponibilidade de Caixa Bruta | 1.081.939,46 | 1.299.462,17 | 0,00 |
| Demais Haveres Financeiros | 0,00 | -40,10 | 0,00 |
| (-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios) | 145.808,25 | 196.024,82 | 0,00 |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II) | -96.666,92 | 73.589,30 | 0,00 |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL | 14.366.019,57 | 15.254.486,15 | 0,00 |
| % da DC sobre a RCL [(I) / RCL] | 5,84% | 7,72% | 0,00% |
| % da DCL sobre a RCL [(III) / RCL] | -0,67% | 0,48% | 0,00% |
| LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120% | 17.239.223,48 | 18.305.383,38 | 0,00 |

| <u>DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL</u> | SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE 2012 | |
|--|-----------------------------|----------------------------|-------------------|
| | | Até o 1º Semestre | Até o 2º Semestre |
| DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII) | 689.249,78 | 1.036.171,38 | 0,00 |
| DÍVIDA DE PPP (V) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI) | 293.832,01 | 269.832,01 | 0,00 |
| De Tributos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| De Contribuições Sociais | 293.832,01 | 269.832,01 | 0,00 |
| Previdenciárias | 293.832,01 | 269.832,01 | 0,00 |
| Demais Contribuições Sociais | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Do FGTS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Com Instituição Não Financeira | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Interna | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Externa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII) | 395.417,77 | 766.339,37 | 0,00 |

| <u>OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC</u> | SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE 2012 | |
|---|-----------------------------|----------------------------|-------------------|
| | | Até o 1º Semestre | Até o 2º Semestre |
| PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEPÓSITOS | 8.065,11 | 103.885,77 | 0,00 |
| RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 381.363,54 | 176.977,85 | 0,00 |
| ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

REGIME PREVIDENCIÁRIO

| <u>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA</u> | SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE 2012 | |
|---|-----------------------------|----------------------------|-------------------|
| | | Até o 1º Semestre | Até o 2º Semestre |
| DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Passivo Atuarial | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas - Inclusive precatórios vencidos e não pagos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DEDUÇÕES (V) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Disponibilidade de Caixa Bruta | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Investimentos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

FONTE:

Continua 1/2

**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE

MUNICÍPIO DE MELEIRO - SC
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2012

Continuação 2/2

REGIME PREVIDENCIÁRIO

| <u>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA</u> | SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE 2012 | |
|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| | | Até o 1º Semestre | Até o 2º Semestre |
| Demais Haveres Financeiros | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (-) Restos a pagar processados (exceto precatórios) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (VI) = (IV - V) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

MELEIRO, 12/07/2012

JONEI ZANETTE
Prefeito Municipal

ADAIR PASINI
Contador CRC/SC 022984/0-3

DIOGENES PAZINI MANFREDINI
Agente Controle Interno

JAIRO LUIZ CANELA
Secretario de Administração e Finanças

FONTE:

**DOM/SC**

ASSINADO DIGITALMENTE

Demonstrativo Receita Corrente Líquida

Município de MELEIRO - SC
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2011 A JUNHO/2012

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

| ESPECIFICAÇÃO | EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES | | | | | | | | | | | | | PREVISÃO ATUALIZADA 2012 |
|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|
| | Jul/2011 | Ago/2011 | Set/2011 | Out/2011 | Nov/2011 | Dez/2011 | Jan/2012 | Fev/2012 | Mar/2012 | Abr/2012 | Mai/2012 | Jun/2012 | TOTAL (ÚLT. 12 MES.) | |
| RECEITAS CORRENTES (I) | 1.242.641,46 | 1.249.455,99 | 1.232.065,86 | 1.314.220,35 | 1.306.924,67 | 1.667.993,07 | 1.322.084,87 | 1.383.575,96 | 1.343.481,36 | 1.604.213,36 | 1.736.429,11 | 1.627.614,95 | 17.030.701,01 | 20.581.000,00 |
| RECEITA TRIBUTÁRIA | 54.634,11 | 43.865,82 | 38.815,28 | 53.120,75 | 44.504,05 | 73.691,70 | 47.134,26 | 71.424,75 | 77.187,79 | 69.249,11 | 277.896,73 | 84.391,08 | 935.915,43 | 1.335.000,00 |
| I.P.T.U. | 12.658,70 | 860,02 | 1.740,23 | 910,02 | 467,82 | 2.488,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15.338,68 | 166.610,07 | 11.416,93 | 212.490,72 | 280.000,00 |
| I.R.R.F | 9.109,77 | 9.333,57 | 9.706,74 | 8.265,49 | 9.388,38 | 14.918,88 | 13.228,83 | 10.393,79 | 11.265,16 | 6.738,73 | 9.761,74 | 15.291,16 | 127.402,24 | 125.000,00 |
| I.S.S. | 17.155,18 | 22.504,21 | 17.230,56 | 37.558,49 | 23.993,47 | 47.295,46 | 23.239,72 | 28.308,22 | 29.285,26 | 24.978,97 | 25.497,86 | 36.721,29 | 333.768,69 | 400.000,00 |
| I.T.B.I. | 7.509,64 | 7.158,36 | 3.550,70 | 3.102,85 | 4.842,59 | 5.098,03 | 3.899,70 | 7.873,49 | 5.347,61 | 4.342,31 | 7.716,26 | 10.486,47 | 70.928,01 | 90.000,00 |
| Outras Receitas Tributárias | 8.200,82 | 4.009,66 | 6.587,05 | 3.283,90 | 5.811,79 | 3.891,08 | 6.766,01 | 24.849,25 | 31.289,76 | 17.850,42 | 68.310,80 | 10.475,23 | 191.325,77 | 440.000,00 |
| RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES | 10.138,44 | 10.265,99 | 10.293,64 | 10.434,78 | 10.040,47 | 10.425,56 | 10.351,35 | 10.587,10 | 10.388,70 | 10.764,54 | 11.307,29 | 11.159,85 | 126.157,71 | 130.000,00 |
| RECEITA PATRIMONIAL | 8.486,05 | 9.341,58 | 9.162,51 | 7.497,63 | 6.931,96 | 7.362,99 | 7.293,04 | 7.670,89 | 8.339,46 | 5.539,60 | 4.961,53 | 1.135,88 | 83.723,12 | 180.000,00 |
| RECEITA AGROPECUÁRIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITA INDUSTRIAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITA DE SERVIÇOS | 44.771,18 | 40.555,21 | 42.894,21 | 42.349,58 | 41.197,28 | 47.668,94 | 38.272,35 | 43.757,22 | 41.600,70 | 43.588,61 | 44.762,37 | 48.877,35 | 520.295,00 | 690.500,00 |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 1.109.687,25 | 1.131.776,22 | 1.119.310,15 | 1.193.700,77 | 1.198.038,76 | 1.520.695,26 | 1.213.362,41 | 1.246.622,95 | 1.194.354,05 | 1.465.382,07 | 1.356.079,67 | 1.441.316,90 | 15.190.326,46 | 17.933.000,00 |
| Cota-Parte do F.P.M. | 285.243,76 | 294.234,04 | 234.896,31 | 308.754,62 | 326.003,34 | 591.002,44 | 430.985,75 | 521.342,74 | 354.074,98 | 446.250,60 | 499.099,71 | 425.906,21 | 4.717.794,50 | 5.700.000,00 |
| Cota-Parte do I.C.M.S. | 448.161,87 | 444.860,37 | 470.077,17 | 475.199,27 | 484.597,59 | 492.431,08 | 462.736,74 | 402.865,26 | 435.730,10 | 456.325,87 | 409.978,68 | 423.731,94 | 5.406.695,94 | 5.900.000,00 |
| Cota-Parte do I.P.V.A. | 61.274,72 | 64.246,13 | 63.504,87 | 56.328,62 | 47.383,25 | 27.142,53 | 27.315,11 | 42.941,05 | 60.649,97 | 66.595,52 | 72.796,87 | 66.752,02 | 656.930,66 | 700.000,00 |
| Cota-Parte do ITR. | 141,81 | 207,97 | 7.667,22 | 6.448,59 | 237,23 | 85,26 | 188,96 | 119,36 | 97,29 | 119,24 | 25,29 | 67,81 | 15.406,03 | 10.000,00 |
| Outras Transferências Correntes | 139.814,78 | 149.488,10 | 160.612,34 | 152.827,81 | 147.228,41 | 209.635,36 | 105.722,97 | 101.569,08 | 158.288,27 | 300.319,83 | 182.718,47 | 337.832,58 | 2.146.058,00 | 3.058.000,00 |
| Transferências da LC 61/1989 | 8.049,94 | 8.077,96 | 7.488,47 | 10.578,65 | 9.921,75 | 11.223,46 | 3.649,53 | 7.623,39 | 6.785,12 | 7.199,49 | 8.148,79 | 7.279,82 | 96.026,37 | 125.000,00 |
| Transferências da LC 87/1996 | 2.442,07 | 2.442,07 | 2.442,07 | 2.442,07 | 2.442,07 | 2.442,07 | 2.287,09 | 2.287,09 | 2.285,20 | 2.285,20 | 2.285,20 | 2.285,20 | 28.367,40 | 40.000,00 |
| Transferências do FUNDEB | 164.558,30 | 168.219,58 | 172.621,70 | 181.121,14 | 180.225,12 | 186.733,06 | 180.476,26 | 167.874,98 | 176.443,12 | 186.286,32 | 181.026,66 | 177.461,32 | 2.123.047,56 | 2.400.000,00 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 14.924,43 | 13.651,17 | 11.590,07 | 7.116,84 | 6.212,15 | 8.148,62 | 5.671,46 | 3.513,05 | 11.610,66 | 9.689,43 | 41.421,52 | 40.733,89 | 174.283,29 | 312.500,00 |
| DEDUÇÕES (II) | 104.013,86 | 103.966,69 | 110.235,75 | 110.199,26 | 108.916,22 | 106.664,66 | 185.432,41 | 195.435,58 | 171.924,32 | 195.754,98 | 198.466,72 | 185.204,41 | 1.776.214,86 | 2.495.000,00 |
| Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB | 104.013,86 | 103.966,69 | 110.235,75 | 110.199,26 | 108.916,22 | 106.664,66 | 185.432,41 | 195.435,58 | 171.924,32 | 195.754,98 | 198.466,72 | 185.204,41 | 1.776.214,86 | 2.495.000,00 |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II) | 1.138.627,60 | 1.145.489,30 | 1.121.830,11 | 1.204.021,09 | 1.198.008,45 | 1.561.328,41 | 1.136.652,46 | 1.188.140,38 | 1.171.557,04 | 1.408.458,38 | 1.537.962,39 | 1.442.410,54 | 15.254.486,15 | 18.086.000,00 |

FONTE:

MELEIRO, 12/07/2012

ADAIR PASINI
Contador CRC/SC 022984/0-3

JONNEI ZANETTE
Prefeito Municipal

DIOGENES PAZINI MANFREDINI
Agente Controle Interno

JAIRO LUIZ CANELA
Secretário de Administração e Finanças

Notificação
NOTIFICAÇÃO

Administração Municipal de Meleiro, atendendo à determinação contida na Lei Federal nº 9.452, de 20 de março de 1997, NOTIFICA, a Câmara Municipal, aos Partidos Políticos, o Sindicato de Trabalhadores e Produtores e Entidades Empresariais com sede no Município, que recebeu no mês Junho de 2012 recursos Federais e Estaduais relativos aos seguintes convênios e destinados aos seguintes Programas:

| Data | Origem | Objeto | Valor (R\$) |
|---------|----------|--|-------------|
| 06.2012 | Federal | Fundo Especial do Petróleo - PEP | 3.287,84 |
| 06.2012 | Federal | DNPM - CEFEM | 6.330,60 |
| 06.2012 | Federal | SE - Salário Educação | 15.302,50 |
| 06.2012 | Federal | PNATE - Transporte Escolar | 15.282,88 |
| 06.2012 | Federal | PNAE - Merenda Escolar | 5.442,00 |
| 06.2012 | Federal | PDDE - Programa Dinheiro Direto Escola | 2.730,70 |
| 06.2012 | Federal | PETI - Manutenção | 3.000,00 |
| 06.2012 | Federal | API - Programa Apoio ao Idoso | 1.000,00 |
| 06.2012 | Federal | PADF - Programa Apoio Deficiências Físicas | 608,00 |
| 06.2012 | Federal | OT - Outras Receitas - FNAS | 1.650,31 |
| 06.2012 | Federal | PAB - Fixo - Programa Atenção Básica | 13.405,17 |
| 06.2012 | Federal | PSF - Programa Saúde da Família | 14.260,00 |
| 06.2012 | Federal | PACS - (Programa de Agente Comunitário de Saúde) | 9.581,00 |
| 06.2012 | Federal | SAMU - (Serviço Atendimento Móvel Urgente) | 12.500,00 |
| 06.2012 | Federal | MAC (Gestão Plena do SUS - Média Alta Complexidade) | 4.614,42 |
| 06.2012 | Federal | DENGUE - (Programa de Epidemiologia e Controle de Doenças) | 4.223,88 |
| 06.2012 | Federal | PSB - Programa Saúde Bucal | 2.230,00 |
| 06.2012 | Estadual | PAFB (Assistência Farmacêutica) | 2.625,75 |
| 06.2012 | Estadual | OT (Outras Transferências) | 7.000,00 |
| 06.2012 | Estadual | TE - Transporte Escolar | 14.854,00 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (4.727/2012-9) | 62.518,52 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (16.937/2011-4) | 150.000,00 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (6.492/2012-0) | 28.942,00 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (4.526/2012-8) | 100.000,00 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (4.802./2012-0) | 8.374,47 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (4.527/2012-0) | 75.000,00 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (4.802/2012-0) | 58.195,13 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (16.937/2011-4) | 90.376,76 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (8.014/2012-4) | 130.000,00 |
| 06.2012 | Estadual | OCE - Outros Convênio Estado (6663/2012-0) | 82.500,00 |
| 06.2012 | Federal | OCU - Outros Convênio União (Fundo a Fundo) | 50.000,00 |
| Total | | | 975.835,93 |

JONNEI ZANETTE
 Prefeito Municipal

JAIRO LUIZ CANELA
 Secretario de Administração e Finanças

Navegantes

PREFEITURA

Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº 71/2012Fme

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2012FME

Comunica na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberto o processo licitatório para: OBJETO: À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE MANTA ASFÁLTICA ALUMINIZADA 03 (TRÊS) MM NA COBERTURA DO GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES PREF. DOMINGOS ANGELINO RÉGIS NO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC. Data da entrega dos envelopes: até às 09:00 hs do dia 31/07/2012. Abertura envelopes: às 09:10 hs do dia 31/07/2012. 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, 17 de julho de 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito

Retificação na Portaria Nº. 3671 de 25 de Maio de 2012

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº. 3671 de 25 de maio de 2012, publicada no DOM/SC- Edição nº 1007, de 06 de junho de 2012, página 128 e 129, ANEXO

CONCEDE PENSÃO POR MORTE, EM CARÁTER INTEGRAL E DECLARA VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Onde se lê:

Art 1º Conceder o benefício de Pensão por Morte, nos termos do art. 40, parágrafo 7º, inciso I, da Constituição Federal e dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Municipal nº. 099/2011, a Ivone Reiser Porto, dependente presumido do beneficiário do NAVEGANTESPREV e servidor ativo Sr. Idiomar José Porto, falecido em 23 de fevereiro de 2012.

Leia-se:

1º Conceder o benefício de Pensão por Morte, nos termos do art. 40, parágrafo 7º, inciso II, da Constituição Federal e dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Municipal nº. 099/2011, a Ivone Reiser Porto, dependente presumido do beneficiário do NAVEGANTESPREV e servidor ativo Sr. Idiomar José Porto, falecido em 23 de fevereiro de 2012.

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

Prefeitura de Navegantes, 16 DE JULHO DE 2012.
ROBERTO CARLOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Logística nesta data.

Navegantes, 16 de julho de 2012.
GRACY KELLY LUCINDO
Secretária De Administração E Logística

JAN ULLRICH
Diretor-Presidente Do Navegantesprev

Homologação - Dispensa de Licitação Nº 70/2012Fms

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 70/12

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/12

HOMOLOGAÇÃO: 17/07/12

CONTRATADO: SÉRGIO LUIZ BENTO DE SOUZA

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUN. DE ESPORTES DE NAVEGANTES

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL 01(UM) GALPÃO LOCALIZADO À RUA MANOEL CONSTANCIO MAFRA, 965, BAIRRO SÃO DOMINGOS, NESTE MUNICÍPIO, QUE SERÁ UTILIZADO PARA A REALIZAÇÃO DE AULAS NAS MODALIDADES OFERECIDAS PELA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

VALOR DA DESPESA: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

FUNDAMENTO: Art. 24, inciso X da Lei de Licitações.

DATA: 17/07/12

ROBERTO CARLOS DE SOUZA

Prefeito

Homologação - Inexigibilidade de Licitação Nº 104/2012

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 104/12

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/12

HOMOLOGAÇÃO: 16/07/12

CONTRATADO: ELI LILLY DO BRASIL - LTDA

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NAVEGANTES

OBJETO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER PROCESSO JUDICIAL N.º 135.12.003474-7, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC

VALOR DA DESPESA: R\$ 9.291,72 (nove mil duzentos e noventa e um reais e setenta e dois centavos)

FUNDAMENTO: Art. 25, inciso II da Lei de Licitações.

DATA: 17/07/12

ROBERTO CARLOS DE SOUZA

Prefeito

Novo Horizonte

PREFEITURA

Extrato Contratual Nº 066/2012

EXTRATO CONTRATUAL

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE

Contrato Nº.: 066/2012

Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE

Contratada : MANTOMAC COMERCIO DE PECAS E SERV.LTD

Valor : 370.000,00 (trezentos e setenta mil e reais)

Vigência : Início: 06/07/2012 Término: 05/07/2013

Licitação : PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 21/2012

Recursos: Dotação: 2.021.4.4.90.00.00.00.00 (82),

2.023.4.4.90.00.00.00.00 (97)

Objeto : O presente contrato tem por objeto a Aquisição de 01 Escavadeira Hidráulica sob esteiras, modelo PC130-8, marca KOMATSU, de fabricação nacional, nova, equipada com motor a diesel, de 04

(quatro) cilindros, turboalimentado, com potência líquida de 92 HP à 2200 RPM e que atenda aos padrões internacionais de controle de nível de emissão de poluentes (EPA TIER 3 e EU ESTÁGIO 3A), peso operacional 13.265 Kg, com sapatas de 700mm, caçamba com capacidade de 0,60 m3.

NOVO HORIZONTE, 06 de Julho de 2012

Extrato Errata

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE
ERRATA

Na edição DOM/SC nº 1031, do dia 11/07/2012, foi publicado extrato do Contrato Nº 066/2012, sendo a numeração do Contrato digitado equivocadamente. Onde consta 066/2012, leia-se 067/2012.

Novo Horizonte/SC, em 13/07/2012 - SANTOS ZILLI

ERRATA

Na edição DOM/SC nº 1031, do dia 11/07/2012, foi publicado extrato do Contrato Nº 067/2012, sendo a numeração do Contrato digitado equivocadamente. Onde consta 067/2012, leia-se 068/2012.

Novo Horizonte/SC, em 13/07/2012 - SANTOS ZILLI

ERRATA

Na edição DOM/SC nº 1031, do dia 11/07/2012, foi publicado extrato do Contrato Nº 068/2012, sendo a numeração do Contrato digitado equivocadamente. Onde consta 068/2012, leia-se 069/2012.

Novo Horizonte/SC, em 13/07/2012
SANTOS ZILLI

Paial

PREFEITURA

Contrato Nº: 87/2012

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL PAIAL

RESUMO DE CONTRATO

1.1 Contrato nº: 87/2012

1.2 Data Assinatura: 13/07/2012 Vigência até: 13/10/2012

1.3 Valor: 40.000,00

Dados do Contratado:

Nome: MARIA CELEI PLAUT TACCA

Endereço: Rua Herculano Hercules Zanuzzo
Seara/SC

CNPJ: 14.847.708/0001-97

Classificação Orçamentaria:

06.02.1.023 - Ampliação e Melhora na Área Industrial de Paial.
4.4.90.00.00.00

Objeto do Contrato: Execução de Obra de um galpão para depósito de lixo reciclável.

Fundamentação Legal:

Processo de Licitação: 43/2012 - Tomada de Preço 03/2012.

Data Homologação: 13 de julho de 2012
ALDAIR ANTONIO RIGO
Prefeito Municipal

Palhoça

PREFEITURA

Lei Nº 3.683, de 09 de Julho de 2012.

LEI Nº. 3.683, DE 09 DE JULHO DE 2012.

CTD. Contratação por Tempo Determinado de Professores Substitutos. Fi-xa diretrizes, remuneração, atribuições, vagas e nomenclaturas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina,

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na área da educação do Município, poderão ser efetuadas contratações de professores substitutos, observadas as disposições da lei que regulamenta a contratação por tempo determinado.

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público na área da educação:

I - a admissão para professor de Educação Básica para suprir insuficiência de servidores efetivos para atender a demanda de alunos;

II - atividades relacionadas ao funcionamento das Unidades Educacionais do Município.

Art. 3º A contratação de professor substituto fica condicionada, além do disposto na lei que disciplina a Contratação por Tempo Determinado, a comprovação, pelo interessado, de que possui habilitação de Magistério em Ensino Médio ou Graduação em Nível Superior.

§ 1º A comprovação de habilitação far-se-á com a apresentação de Certificado de Magistério em Ensino Médio ou de Diploma de Graduação em Nível Superior, devidamente registrados nos órgãos competentes.

§ 2º Na hipótese de não haver candidato que preencha a condição prevista no parágrafo anterior, admitir-se-á a contratação de pessoal não habilitado.

§ 3º A prorrogação de contrato fica condicionada a avaliação de desempenho do contratado, a ser realizada por seu superior imediato, que emitirá parecer do avaliado, vedada quando ausente a habilitação prevista no caput.

§ 4º Quando a contratação decorrer de convênio, contrato ou qualquer outra de ajuste de obrigações, as prorrogações atenderão as disposições nele contidas.

Art. 4º O vencimento-base dos professores contratados nos termos desta Lei será mensal, observada a carga horária conforme disposto no Anexo Único, parte integrante desta LEI.

§ 1º Fica o Poder Executivo autorizado a pagar o piso nacional do magistério, nos termos da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, na modalidade de complemento de salário, aos profissionais regidos por esta Lei, que se enquadram nos seguintes níveis:

I - Habilitado com nível médio;

II - Habilitado com graduação.

§ 2º O pessoal contratado por tempo determinado, receberá, além da retribuição pecuniária de que trata o caput deste artigo, condicionada ao efetivo exercício de suas atividades em sala de aula, vedado o seu pagamento na ocorrência de qualquer outra situação funcional, as seguintes vantagens:

I - Gratificação de regência de classe, equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento base, em respeito ao direito adquirido nos termos preconizados pela Lei Municipal nº 2.559, de 19 de abril de 2007 e pelo edital da data de contratação dos respectivos profissionais, não incidindo, portanto, sobre o novo complemento de salário correspondente ao piso nacional;

II - Hora atividade, igual a 20% (vinte por cento) da carga horária total, ou do vencimento-base, neste caso quando cumprirem estas tarefas fora de sua jornada normal de trabalho, em respeito ao direito adquirido nos termos preconizados pela Lei Municipal nº 2.559, de 19 de abril de 2007 e pelo edital da data de contratação dos respectivos profissionais, não incidindo, portanto, sobre o novo complemento de salário correspondente ao piso nacional.

§ 3º Os valores constantes do Anexo único serão reajustados, nos mesmos percentuais e nas mesmas datas, sempre que houver revisão de remuneração dos servidores integrantes do Magistério Público Municipal.

Art. 5º A jornada de trabalho contratada será de:

I - 20, 30 ou 40 horas semanais para os professores de Educação Infantil;

II - 20 ou 40 horas semanais para os professores de 1ª a 4ª Séries do Ensino Fundamental; e

III - de 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 ou 40 horas semanais para os professores de 5ª a 8ª Séries do Ensino Fundamental e de Educação de Jovens e Adultos.

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

Art. 7º Fica revogada a Lei nº 2.559, de 19 de abril de 2007, e demais disposições em contrário.

Palhoça, 09 de julho de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Decreto Nº 1.410, de 05 de Julho de 2012.

DECRETO Nº. 1410, DE 05 DE JULHO DE 2012.

INFORMAÇÃO. Regulamenta o acesso a informação pública pelo cidadão (Lei Federal nº. 12.527/2011), no âmbito do poder executivo municipal, cria normas e procedimentos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, Estado de Santa Catarina,
No uso de suas atribuições, resolve

DECRETAR:

Art. 1º O acesso à informação pública dar-se-á garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da CF, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Palhoça, segundo ditames da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e deste Decreto.

Parágrafo único. Para estes efeitos considera-se administração indireta além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas

e sociedades de economia, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Palhoça, ou com este mantenha contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º Este Decreto estabelece procedimentos para que a Administração Municipal, no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.

§ 1º Como documentos sigilosos podem exemplificar a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público, os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal, o conteúdo dos envelopes para habilitação e proposta em processo licitatório de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados, o prontuário médico de pacientes, as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas.

§ 2º Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no parágrafo anterior, o acesso somente ocorrerá após concordância do titular do órgão.

Art. 3º A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal 12.527/11, a saber:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informação, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, em modificações;

Art. 4º O serviço de informações ao cidadão no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal será coordenado pela Superintendente de Controle Interno, a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos

órgãos públicos na prestação deste serviço.

Parágrafo único. Compete a Superintendência de Controle Interno também, di-vulgar orientação ao cidadão quanto a forma de procedimento para o acesso a informação públi-ca, utilizando, para tanto:

I - O Diário Oficial do Município;

II - A página da Prefeitura Municipal de Palhoça na "internet";

Art. 5º Cada órgão da Administração direta e indireta do Município deverá ser convocado pela Superintendente Controle Interno para designar servidor titular com um substituto, lotado no órgão, que serão responsáveis por receber a solicitação da informação correspondente o seu setor ou que estiver a sua disposição, bem como disponibiliza - la ao interessado no tempo, modo e forma aqui regulamentado.

§ 1º O Órgão da administração que contar com o Ouvidor Setorial, este será automaticamente o servidor titular a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º Na pagina oficial na "internet" cada órgão deverá fazer constar em que desta-que, permanentemente, o endereço físico e virtual onde o interessado poderá requerer a informação desejada, bem como o nome do servidor responsável pelo serviço, inclusive o número do tele-fone através do qual este poderá ser contactado no horário de expediente.

§ 3º O servidor designado como substituto atenderá nos impedimentos do titular.

§ 4º Os servidores designados para este trabalho bem como todos os que a Ouvi-doria Geral entender necessário serão permanentemente capacitados para atuarem na implemen-tação e correto funcionamento desta política de acesso à informação.

Art. 6º Nos casos de repasse de recurso público, subvenções sociais ou celebração de contrato de gestão, convênio, acordo com entidade privada sem fins lucrativos esta deverá ser alertada formalmente da responsabilidade pelo acesso a informação.

Art. 7º O pedido da informação pública deverá ser feito formalmente por meio físico ou por meio virtual, nele devendo constar, obrigatoriamente:

- a) o nome, qualificação e numero do documento de identidade do solicitante;
- b) o endereço completo do solicitante, inclusive o virtual se tiver;
- c) a descrição clara e completa da informação ou do documento;

Parágrafo único. A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo im-plicará na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo - se a com-plementação do dado faltoso ou incompleto para que possa ter prosseguimento.

Art. 8º No caso de o interessado desejar cópia de documento, esta somente pode-rá ser entregue depois de autenticada pelo servidor responsável pelo fornecimento, ficando a car-go do solicitante o pagamento do seu custo.

§ 1º Se o volume de documentos solicitados for significativo e o solicitante tiver urgência em tê-los poderá indicar, no requerimento, a empresa especializada neste serviço para a extração das cópias, desde que sediada neste município.

§ 2º Igual procedimento previsto no parágrafo anterior dar-se-à, neste caso obri-gatoriamente, quando desejado estiver fora dos parâmetros da capacidade de extração do equi-pamento existente na Prefeitura.

§ 3º Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores o original do documento público somente sairá do órgão por ele responsável sob a guarda de um servidor público que acompanhará a extração da (s) cópias. Neste caso as cópias serão entregues ao interessado independentemente da autenticação prevista no caput deste artigo.

§ 4º As cópias extraídas em equipamentos da Prefeitura somente poderão ser exe-cutadas após a comprovação do recolhimento do seu custo em favor da Prefeitura.

§ 5º A Secretaria de Receita estabelecerá, por Portaria tabela de preço por fotocó-pia, usando como parâmetro o preço praticado pelas empresas especializadas sediadas no Muni-cípio. Havendo divergência de mercado entre estas, o preço a ser praticado deve-rá ser igual a do menos custo.

§ 6º A Secretaria Municipal da Receita, estabelecerá o documento adequado para o recolhimento do ônus previstos nos parágrafos anteriores.

Art. 9º Quando possível e o requerente assim aceitar, a informação poderá ser fornecida em formato digital através da "internet".

Parágrafo único. Na hipótese de a informação solicitada já constar na página ofi-cial virtual da Prefeitura, o servidor somente dará esta informação ao requerente, indicando o endereço correto para encontra - lá.

Art. 10º A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 24 horas da data em que se deu o protocolo, sendo prudente que se faça desta forma imediata.

§ 1º Não sendo possível o acesso imediato da informação na forma disposta no caput deste artigo, o órgão ou entidade que receber o pedido deverá:

I - disponibilizá-lo no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando ao interessado, neste mesmo prazo, o local e modo que a mesma será fornecida ou o endereço onde poderá ser consul-tada;

II - o prazo requerido no inciso anterior poderá ser prorrogado por mais 10(dez) dias mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente;

§ 2º Em se tratando de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente de-verá ser, no prazo estabelecido no caput deste artigo, informado da negativa do fornecimento, bem como da possibilidade de recurso, prazo e condições para sua interposição, indicando a au-toridade competente para sua apreciação.

Art. 11º O interessado na informação pública que por qualquer motivo não for a-tendido satisfatoriamente em suas pretensões terá direito a recurso no prazo de 10(dez) dias da data da ciência da resposta.

§ 1º O recurso previsto no caput deste artigo será formal, contendo as razões do inconformismo, e dirigido à autoridade máxima do órgão responsável pela resposta (Procurador Geral, Secretario Municipal, Superintendente, Diretor Presidente do órgão, Superintendente, etc.), que deverá se manifestar no prazo de 05(cinco) dias úteis da data do protocolo.

§ 2º Mantida a recusa pela autoridade competente, esta deverá

remeter o apelo juntamente com sua decisão ao Ouvidor Geral da Prefeitura que, em última instância administrativa, ratificará a decisão ou atenderá o acesso à informação desejada.

Art. 12º O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação e que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar informação pública, recusar de fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa fica sujeito as penas previstas no art. 32 e seguintes da Lei 12.527/11, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as formalidades previstas estatutariamente.

Parágrafo único. Idêntica responsabilidade recairá sobre qualquer servidor público municipal que destruir ou alterar informação pública ou facilitar o acesso aos documentos de natureza sigilosa.

Art. 13º É dever dos órgãos e entidades públicas continuarem a promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº. 12.527/11.

Parágrafo único. As divulgações de que trata o caput deste artigo deverão ser feitas, independente da utilização de outros meios, em sítio oficial da Prefeitura na internet, sendo o titular de cada órgão responsável direto pela atualização diária desta página, bem como pela autenticidade e disponibilidade da mesma.

Art. 14º A Superintendência de Controle Interno, manterá o "Portal da Internet da Prefeitura" como um canal de comunicação entre o governo e a sociedade, facilitando a esta o acesso aos portais, tais como execução: orçamentária; recursos públicos recebidos e ou transferidos de outros órgãos com a exposição da origem, valores e favorecidos; atos de gestão com o servidor público municipal, respeitando aqueles considerados sigilosos; celebração de contratos e convênios (minuta) e outras avenças correlatas.

Art. 15º Ao final de cada mês e até o quinto dia do mês subsequente, todos os órgãos da Administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal remeterão à Secretaria Superintendência de Controle Interno os serviços de acesso à informação relatório de atendimento do mês, para fins estatísticos.

Art. 16º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 13 de junho de 2012.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

Convênio Nº 021, de 04 de Julho de 2012.
CONVÊNIO Nº 021, DE 04 DE JULHO DE 2012.

Que entre si celebram o Município de Palhoça e o Conselho Comunitário São Tomé.

Pelo presente instrumento de CONVÊNIO de Subvenção Social que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280, Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC, inscrita no CNPJ, sob o nº 82.892.316/0001-08, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Senhor RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, através da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, neste ato representada por sua gestora, Sra. MIRIAM RAIMUNDO de ora em diante denominada simplesmente CONVENIENTE e o CONSELHO COMUNITÁRIO SÃO TOMÉ, entidade civil, dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, com sede a Rua José Valério de Souza, s/nº, Barra do Aririú, Palhoça/SC,

inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.669.922/0001-25, neste ato representada por seu presidente IROSSI FERNANDO TAKEMURA, brasileiro, casado, Policial Militar, residente a Rua Dom Manoel I, nº 115, Laranjeiras/Palhoça-SC, portador do RG nº 914121-9 e CPF nº 613.710.929-15, doravante denominada simplesmente CONVE-NIADA, com amparo na Lei nº 3.681, de 04 de julho de 2012 e Decreto Legislativo nº 238/2012, têm justo e contrato o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Subvenção Social a ser aplicado no "Projeto Restaurante Popular", com despesa de manutenção do projeto, com o pagamento de funcionários necessários ao desenvolvimento das atividades, constante do Plano de Trabalho proposto pela SUBVENCIONADA, parte integrante do presente Convênio.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Para consecução do objeto desta Subvenção Social o CONVENIENTE repassará à beneficiada a importância de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que serão pagas em 03 (três) parcelas, sendo duas de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e uma de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para os meses de junho, julho e agosto do corrente ano, correndo a despesa a conta do Projeto - Atividade 7.061 - Restaurante Popular - 333 3.3.50.00.00.00.00.01.0000.0 - com recursos provenientes da Secretaria de Assistência Social.

I - Conforme definido no cronograma de repasse dos recursos constantes no Plano de Trabalho para conta específica e vinculada deverá ser identificada com o nome da Subvenção acrescida da expressão Convênio e do nome Concedente.

II - A liberação das parcelas do Convênio será suspensa se verificado:

a) Desvio de finalidade na aplicação do valor do Convênio, atrasos não justificáveis no cumprimento das etapas ou fases programadas e práticas atentatórias aos princípios que regem a Administração Pública, seja no que tange às contratações ou aos demais atos praticados na execução do convênio;

b) O descumprimento pela Subvenção de qualquer cláusula ou condição do convênio.

Parágrafo Único. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, a firmar Termo Aditivo ao presente instrumento, com finalidade de recompor as parcelas do repasse frente ao prazo de vigência, desde que não importe em supressão ou acréscimo de valores, e atendido os interesses das partes integrantes deste Convênio.

I - Fica autorizado, caso comprovada a oportunidade e conveniência, a prorrogação do prazo de vigência, nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Os saldos de recursos, enquanto não empregados em sua finalidade, devem ser aplicados:

I - em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de uso for igual ou superior a um mês;

II - em fundos de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, se a previsão de uso for inferior a um mês.

Parágrafo único. As receitas oriundas das aplicações referidas no caput serão computadas a crédito do convênio e deverão ser

aplicadas no seu objeto, estando sujeitas às mesmas regras da prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA:

O presente CONVÊNIO de Subvenção Social vigorará a partir da data de sua assinatura e tem seu término em 31/12/2012.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES:

I - DO MUNICÍPIO

- a) repassar pontualmente o recurso previsto na cláusula segunda;
- b) controlar e supervisionar a aplicação do recurso a subvencionada.

II - DA SUBVENCIONADA:

- a) Prestar contas dos recursos recebidos na forma da lei:
 1. Prestar conta no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do recurso.
 2. Ofício do responsável encaminhado à prestação de contas.
 3. Cópia do plano de trabalho aprovado pelo gestor.
 4. Declaração do Presidente da Entidade que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos;
 5. Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados - Anexo TC-28, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente da Entidade e Tesoureiro.
 6. Comprovante de recolhimento de saldo não aplicado se for o caso;
 7. Declaração do Presidente da entidade explicando o motivo da alteração de conta bancária, em caso de transferência dos recursos da conta bancária onde foi efetuado o re-passe para outra conta bancária, em virtude de repasses não ter sido efetuado em conta específica;
 8. Extrato bancário com a movimentação completa do período (desde a data do repasse até a saída dos cheques). No caso de cheques não compensados no prazo legal de prestação de contas efetuar conciliação bancária.
 9. Fotocópias dos Cheques Nominais aos credores;
 10. Comprovantes de despesas em primeira via (notas fiscais, folhas de pagamento, relatórios resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros), preenchidos com clareza e sem rasuras (documento fotocopiado não será aceito); recibos não serão aceitos para comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais.
Obs: Todos os dados solicitados nos documentos fiscais deverão ser preenchidos, exemplo: quantidade, marca/modelo/item, valor unitário, valor total, etc);
 11. Declaração do Responsável (Engenheiro com o nº do CREA), quando se tratar de obra, dos serviços executados e, no caso de sua conclusão acompanhada do respectivo termo de recebimento.
 12. Cópia do Contrato da Prestação de Serviço, quanto tratar de serviços executados por terceiros, com o comprovante de pagamento do ISS (Imposto sobre Serviços) pelo pro-fissional

contratado.

13. Os comprovantes de despesa deverão conter carimbo assinado pelo Presidente/Tesoureiro da Entidade, certificando que o material foi recebido ou o serviço foi prestado, con-forme modelo em anexo;

b) Eximir o Município de todo e qualquer ônus relativo à previdência social e ou-tros encargos que incidirem sobre a presente Subvenção Social.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

As partes poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do presente convênio se ocorrer comprovado inadimplemento de suas cláusulas ou condições, por mútuo consenso das partes, pela superveniência de normas legais que o torne material ou formalmente inexecutável, ou ainda:

I - quando não for executado o objeto;

II - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio; e

III - quando não for apresentada a prestação de contas no prazo estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Palhoça para dirimir eventuais dúvidas decorrentes deste Convênio.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Palhoça, 04 de julho de 2012.
Prefeitura Municipal de Palhoça.
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Miriam Raimundo da Silva

CONSELHO COMUNITÁRIO SÃO TOMÉ.
IROSSI FERNANDO TAKEMURA
Presidente

TESTEMUNHAS

| | |
|-------------------------|---------------------|
| Nome: | Nome: |
| Assinatura: | Assinatura |
| Carteira de Identidade: | Carteira Identidade |
| CPF: | CPF: |

Convênio Nº 022, de 05 de Julho de 2012.

CONVÊNIO Nº 022, DE 05 DE JULHO DE 2012.

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA E O INSTITUTO DE IDIOMAS PALHOÇA LTDA. - YÁZIGI PALHOÇA.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hilza Terezinha Pagani, 280, Parque Residencial Pagani - Palhoça/SC, inscrita no CNPJ, sob o nº 82.892.316/0001-08, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Senhor RONÉRIO HEIDERSCHIEDT, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONVENIENTE, e o INSTITUTO DE IDIOMAS PALHOÇA LTDA. - YÁZIGI PALHOÇA, com estabelecimento na Rua João Born 2132 - Centro - Palhoça, inscrita no CNPJ/MF sob o 08.732.731/0001-33,

doravante denominada CONVENIADA, mantenedora do Curso e Colégio Atlântico, neste ato representada por sua Diretora, Senhora MARA SIMONE BONFANTI REMOR resolvem celebrar o presente convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª - OBJETO

1.1 - O Presente Convênio tem por finalidade a concessão de descontos nas mensalidades dos cursos de inglês e espanhol oferecidos pela CONVENIADA, aos beneficiários descritos no item 1.2 desta cláusula, conforme percentuais previstos no item 2.1, "a" da cláusula segunda, em observância do Anexo 1 deste Instrumento.

1.2 - São beneficiários do presente Convênio os servidores municipais em exercício na Prefeitura Municipal de Palhoça e seus dependentes diretos, que doravante estarão denominados como BENEFICIÁRIOS.

1.3 - O desconto mencionado na cláusula 1.1 acima é pessoal e intransferível, e não poderá ser convertido em dinheiro ou utilizado para outro fim que não o pagamento do valor de cursos oferecidos pela CONVENIADA.

CLÁUSULA 2ª - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - Durante o prazo de vigência do presente Convênio, sem prejuízo das demais obrigações assumidas, a CONVENIADA obriga-se a:

a) Conceder aos Beneficiários descontos, conforme Anexo 1 deste instrumento nos Cursos oferecidos pela CONVENIADA.

b) Possibilitar a renovação dos descontos semestralmente, enquanto o Convênio estiver vigente, desde que atendidas as suas condições.

c) Não utilizar o nome "Prefeitura Municipal de Palhoça" com finalidade distinta da prevista nesse convênio, ressalvando-se o direito da CONVENIADA fazer referência a terceiros que mantém convênio com a Prefeitura Municipal de Palhoça para concessão de descontos sobre mensalidades escolares.

d) Fornecer todas as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Palhoça no tocante aos beneficiários do presente convênio.

2.2 - Durante o prazo de vigência do Convênio, sem prejuízo das demais obrigações assumidas, a CONVENIENTE obriga-se a:

a) Divulgar por meio de seus veículos internos de comunicação os termos do Convênio.

b) Distribuir aos BENEFICIÁRIOS o material de divulgação fornecido pela CONVENIADA.

CLÁUSULA 3ª - GESTÃO FINANCEIRA

3.1 - No presente Convênio não haverá aporte ou repasses de valores entre a CONVENIADA e a CONVENIENTE.

3.2 - A CONVENIENTE não efetuará descontos em folha de pagamento para fins de quitação das mensalidades de que trata o presente Convênio.

3.3 - Os BENEFICIÁRIOS pagarão as mensalidades diretamente na rede bancária credenciada ou em local indicado pela CONVENIADA.

3.4 - CONVENIENTE e CONVENIADA não responderão por inadimplência dos BENEFICIÁRIOS.

3.5 - O desconto incidirá apenas sobre o valor das mensalidades efetuadas até o seu vencimento e na forma estabelecida no respectivo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais a ser firmado entre a CONVENIADA e os BENEFICIÁRIOS.

CLÁUSULA 4ª - OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

4.1 - Os BENEFICIÁRIOS que se enquadram na categoria de servidor deverão comprovar o vínculo empregatício ou estatutário com a CONVENIENTE, apresentando à CONVENIADA, no ato da solicitação do benefício e também nas suas sucessivas renovações, carteira funcional/crachá (quando servidor estatutário), CTPS (quando empregado público), contracheque atual, carteira de identidade e comprovante de matrícula do semestre letivo vigente,

e outros documentos que por ventura venham a ser solicitados pela CONVENIADA.

4.2 - Os BENEFICIÁRIOS deverão pagar a parcela de semestralidade devida à CONVENIADA até a data de seu vencimento, sob pena de não incidência do benefício.

4.3 - Os BENEFICIÁRIOS estarão sujeitos ao Regimento, Estatuto e demais normas e procedimentos internos da CONVENIADA, como também ao que se propõe no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais que virão a anuir, durante o período em que fizerem parte de seu corpo discente.

CLÁUSULA 5ª - VIGÊNCIA

5.1 - O presente Convênio terá vigência por prazo indeterminado podendo ser cancelado por qualquer uma das partes mediante comunicação escrita com 30 (trinta dias) de antecedência.

CLÁUSULA 6ª - RENÚNCIA E ENCERRAMENTO

6.1 - O presente instrumento encerrar-se-á de pleno direito pelo advento de seu termo, sem prorrogação, pela impossibilidade de consecução de seu objeto, ou por mútuo consentimento das partes.

6.2 - CONVENIENTE e CONVENIADA poderão, a qualquer tempo, renunciar o presente Convênio, mediante prévia notificação, cujos efeitos consubstanciar-se-ão no prazo de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento.

6.3 - Os descontos concedidos aos beneficiários em razão do convênio serão mantidos até a conclusão do curso iniciado, independente de expiração ou denúncia do Convênio.

6.3.1 - Aplica-se o disposto no item 6.3 apenas aos beneficiários que não estejam em débito com a CONVENIADA.

CLAUSULA 7ª - CASOS OMISSOS

7.1 - O casos omissos no presente ajuste serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, podendo ser firmado, se necessário, Termos Aditivos que farão parte integrante deste instrumento.

CLAUSULA 8ª - FORO

8.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Palhoça - SC, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou demandas oriundas deste Convênio.

E por estarem assim de pleno acordo, assinam o presente Convênio em 03 (três) vias com as testemunhas abaixo relacionadas.

Palhoça, 05 de julho de 2012.
Prefeitura Municipal de Palhoça
RONÉRIO HEIDERSCHIEDT
Prefeito Municipal

INSTITUTO DE IDIOMAS PALHOÇA LTDA. - YÁZIGI PALHOÇA
MARA SIMONE BONFANTI REMOR
Diretora

TESTEMUNHAS

| | |
|-------------------------|---------------------|
| Nome: | Nome: |
| Assinatura: | Assinatura |
| Carteira de Identidade: | Carteira Identidade |
| CPF: | CPF: |

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º124/2011
ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA N.º124/2011 - Pregão Presencial 043/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA. OBJETO: aquisição de materiais de consumo e permanente de enfermagem, eletrodoméstico e laboratório para utilização nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia

de Saúde da Família - ESF, para atender Ações Judiciais, coloproctologia, otorrinolaringologia e materiais e equipamentos para resgate do SAMU. DATA: 13/10/2011 a 13/10/2012.

| Item | Qtde | Unid. | Descrição Item | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------------|-------|-------|--|---------|----------------|---------------|
| 19 | 80 | unid. | Balança Mecânica Analógica. | G-Tech | R\$ 38,7000 | R\$ 3.096,00 |
| 21 | 3.000 | pct. | Eletrodo para monitorização de ECG para uso adulto. | Solidor | R\$ 8,2900 | R\$ 24.870,00 |
| 37 | 15 | unid. | Eletrodos para o DEA (Desfibrilador Externo Automático) descartáveis, multifuncionais, adulto. | Zoll | R\$ 496,000 | R\$ 7.440,00 |
| 38 | 5 | unid. | Eletrodos para o DEA (Desfibrilador Externo Automático) descartáveis, multifuncionais, infantil. | Zoll | R\$ 641,0000 | R\$ 3.205,00 |
| 39 | 1 | jogo | Jogo com 10 baterias descartáveis. | Zoll | R\$ 470,0000 | R\$ 470,00 |
| VALOR TOTAL R\$ 39.081,00 | | | | | | |

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º125/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA N.º125/2011 - Pregão Presencial 043/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES MACROSUL LTDA. OBJETO: aquisição de materiais de consumo e permanente de enfermagem, eletrodoméstico e laboratório para utilização nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família - ESF, para atender Ações Judiciais, coloproctologia, otorrinolaringologia e materiais e equipamentos para resgate do SAMU. DATA: 13/10/2011 a 13/10/2012.

| Item | Qtde | Unid. | Descrição Item | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------|------|-------|---|--------|----------------|-------------|
| 1 | 5 | cx | Borracha para ligadura de hemorroidas. | Fradel | R\$ 120,0000 | R\$ 600,00 |
| 3 | 2 | unid. | Cureta para uso proctológico, com duas conchas. | Fradel | R\$ 180,0000 | R\$ 360,00 |
| 5 | 2 | unid. | Extrator de borracha de anel elástico. | Fradel | R\$ 135,0000 | R\$ 270,00 |
| VALOR TOTAL R\$ 1.230,00 | | | | | | |

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º126/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA N.º126/2011 - Pregão Presencial 043/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa DIMACI SC MATERIAIS CIRÚRGICOS LTDA. OBJETO: aquisição de materiais de consumo e permanente de enfermagem, eletrodoméstico e laboratório para utilização nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família - ESF, para atender Ações Judiciais, coloproctologia, otorrinolaringologia e materiais e equipamentos para resgate do SAMU. DATA: 13/10/2011 a 13/10/2012.

| Item | Qtde | Unid. | Descrição Item | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------|------|-------|---|-------|----------------|--------------|
| 23 | 20 | cx. | Indicador biológico. | 3M | R\$ 410,00 | R\$ 8.200,00 |
| 26 | 20 | caixa | Agulha para caneta de insulina, com comprimento 5mm e calibre 0,25mm, caixa com 100 unidades. | BD | R\$ 55,00 | R\$ 1.100,00 |
| VALOR TOTAL R\$ 9.300,00 | | | | | | |

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º127/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA N.º127/2011 - Pregão Presencial 043/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa HOMINUM COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA. EPP. OBJETO: aquisição de materiais de consumo e permanente de enfermagem, eletrodoméstico e laboratório para utilização nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família - ESF, para atender Ações Judiciais, coloproctologia, otorrinolaringologia e materiais e equipamentos para resgate do SAMU. DATA: 13/10/2011 a 13/10/2012.

| Item | Qtde | Unid. | Descrição Item | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------|------|-------|--|---------|----------------|--------------|
| 8 | 2 | unid. | Pinça Allis Auxiliar (para auxiliar ligadura elástica), Dimensões mínimas 24 cm. | ABC | R\$ 36,50 | R\$ 73,00 |
| 9 | 2 | unid. | Pinça Cutativo Tipo Jacaré para limpeza de mucosa, Dimensões mínimas: 40 cm. | ABC | R\$ 390,00 | R\$ 780,00 |
| 11 | 2 | unid. | Agulha de Lucae para paracentese Reta | ABC | R\$ 13,00 | R\$ 26,00 |
| 15 | 2 | unid. | Pinça Lucae Baioneta para Curativo Auricular 16 cm. | ABC | R\$ 13,50 | R\$ 27,00 |
| 29 | 12 | unid. | Coxim: Fixador lateral de cabeça. | Marimar | R\$ 159,50 | R\$ 1.914,00 |
| 32 | 3 | unid. | TTF - Tala de Tração do Fêmur. | Marimar | R\$ 700,00 | R\$ 2.100,00 |
| 33 | 3 | unid. | KED adulto. | Marimar | R\$ 220,00 | R\$ 660,00 |
| 34 | 2 | unid. | KED infantil. | Marimar | R\$ 220,00 | R\$ 440,00 |
| 43 | 6 | unid. | Tesoura ponta romba. | Marimar | R\$ 24,89 | R\$ 149,34 |
| VALOR TOTAL R\$ 6.169,34 | | | | | | |

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º128/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA N.º128/2011 - Pregão Presencial 043/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa MJG TECNOLOGIA E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA LTDA - ME. OBJETO: aquisição de materiais de consumo e permanente de enfermagem,

eletrodoméstico e laboratório para utilização nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família - ESF, para atender Ações Judiciais, coloproctologia, otorrinolaringologia e materiais e equipamentos para resgate do SAMU. DATA: 13/10/2011 a 13/10/2012.

| Item | Qtde | Unid. | Descrição Item | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------|------|-------|---------------------------------------|-------------|----------------|--------------|
| 45 | 30 | unid | Aquecedor Elétrico: termoven-tilador. | Ventisol A1 | R\$ 107,00 | R\$ 3.210,00 |
| VALOR TOTAL R\$ 3.210,00 | | | | | | |

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º129/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA N.º129/2011 - Pregão Presencial 043/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa OLIMED MATERIAL HOSPITALAR LTDA. OBJETO: aquisição de materiais de consumo e permanente de enfermagem, eletrodoméstico e laboratório para utilização nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família - ESF, para atender Ações Judiciais, coloproctologia, otorrinolaringologia e materiais e equipamentos para resgate do SAMU. DATA: 13/10/2011 a 13/10/2012.

| Item | Qtde | Unid. | Descrição Item | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------------|--------|-------|---|-----------|----------------|---------------|
| 16 | 10 | Caixa | Luva Nitrílica descartável, tamanho "M", caixa c/ 100 unidades (50 pares). | Sensiflex | R\$ 38,50 | R\$ 385,00 |
| 17 | 50.000 | unid. | Seringas descartáveis de 01 ml para insulina. Para adultos e obesos. | Injex | R\$ 0,32 | R\$ 16.000,00 |
| 22 | 1.000 | pct. | Eletrodo para monitorização de ECG para uso pediátrico. | Solidor | R\$ 8,30 | R\$ 8.300,00 |
| 31 | 6 | unid. | Tirante ripo/ modelo aranha adulto destinado à fixação de vítima em prancha rígida. | MArimar | R\$ 43,90 | R\$ 263,40 |
| 35 | 6 | unid. | Ambú adulto - Ressuscitador pulmonar manual. | Protec | R\$ 138,00 | R\$ 828,00 |
| 36 | 4 | unid. | Ambú infantil - Ressuscitador pulmonar manual. | Protec | R\$ 138,00 | R\$ 552,00 |
| VALOR TOTAL R\$ 26.328,40 | | | | | | |

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º130/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA N.º130/2011 - Pregão Presencial 043/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa PRODUVALE

PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. OBJETO: aquisição de materiais de consumo e permanente de enfermagem, eletrodoméstico e laboratório para utilização nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família - ESF, para atender Ações Judiciais, coloproctologia, otorrinolaringologia e materiais e equipamentos para resgate do SAMU. DATA: 13/10/2011 a 13/10/2012.

| Item | Qtde | Unid. | Descrição Item | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------------|--------|-------|---|------------|----------------|---------------|
| 18 | 70.000 | unid. | Seringas descartáveis de 01 ml para insulina. Para crianças, adolescentes e adultos magros. | Injex | R\$ 0,30 | R\$ 21.000,00 |
| 24 | 20 | unid. | Incubador Biológico. | Cristofoli | R\$ 155,00 | R\$ 3.100,00 |
| VALOR TOTAL R\$ 24.100,00 | | | | | | |

Extrato de Ata de Registro de Preços N.º131/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALHOÇA

EXTRATO DE ATA N.º131/2011 - Pregão Presencial 043/2011 - Partes: MUNICÍPIO DE PALHOÇA e a empresa SERMEDICALL ARP EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA. OBJETO: aquisição de materiais de consumo e permanente de enfermagem, eletrodoméstico e laboratório para utilização nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia de Saúde da Família - ESF, para atender Ações Judiciais, coloproctologia, otorrinolaringologia e materiais e equipamentos para resgate do SAMU. DATA: 13/10/2011 a 13/10/2012.

| Item | Qtde | Unid. | Descrição Item | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------|------|-------|------------------------------|------------------|----------------|--------------|
| 20 | 3 | unid. | Destilador de água portátil. | Bio Water System | R\$ 475,00 | R\$ 1.425,00 |
| 44 | 6 | kit | Kit de Cânula Orofaríngea. | Protec Guedel | R\$ 14,00 | R\$ 88,80 |
| VALOR TOTAL R\$ 1.513,80 | | | | | | |

Passo de Torres

PREFEITURA

Lei Nº 832 /2012 Ldo 2013

LEI Nº 832 DE 12 DE JULHO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES PARA O EXERCÍCIO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI;
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Em cumprimento ao disposto no art. 165, inciso II, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2013, serão elaboradas e executadas observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta Lei, compreendendo:

I - as metas fiscais, incluindo as disposições sobre as metas de Resultado Primário, Resultado Nominal e demais Relatórios de



DOM/SC

ASSINADO DIGITALMENTE

Gestão e metas estabelecidas pela LRF;

II - as prioridades e metas da administração municipal para o exercício de 2013 extraídas do Plano Plurianual para 2010/2013 e aprovadas em audiência pública;

III - a estrutura dos orçamentos da Prefeitura e dos Fundos Municipais;

IV - as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;

V - as disposições sobre dívida pública municipal;

VI - as disposições sobre despesas com pessoal e seus encargos;

VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária e relativas a arrecadação;

VIII - as disposições gerais.

I - DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2013, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 estão identificadas no ANEXO I desta Lei, e que contera ainda os seguintes demonstrativos:

I - Anexo I.1 - Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício de 2011 (último exercício encerrado);

II - Anexo I.2 - Demonstrativo de Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos exercícios anteriores;

III - Anexo I.3 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Receita;

;

IV - Anexo I.3.1 - Memória e Metodologia de Cálculo das Principais Fontes de Receita;

;

V - Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais da Despesa;

VI - Anexo I.4.1 - Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos;

VII - Anexo I.5 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Primário;

VIII - Anexo I.6 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Nominal;

IX - Anexo I.7 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Montante da Dívida;

X - Anexo I.8 - Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido e Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos;

XI - Anexo I.9 - Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

XII - Anexo I.10 - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

XIII - Anexo II.1 a II.14 - Planilhas das Prioridades e Metas;

XIV - Anexo III - Demonstrativo dos Riscos Fiscais;

XV - Anexo IV - Demonstrativo da Priorização de Recursos para Obras em Andamento e Conservação do Patrimônio Público;

XVI - Anexo V - Relatório dos Projetos em Execução e Obras com necessidade de Conservação;

XVII - Anexo VI - Demonstrativo da Compatibilização das Metas de Despesas.

Parágrafo Único: O Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social e o Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, não se aplicam, em função da adoção pelo Município do Regime Geral da Previdência Social;

II - DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2013

Art. 3º - As prioridades e metas da Administração Municipal para o

exercício financeiro de 2013 são aquelas definidas e demonstradas nos ANEXOS II e VI de que trata o artigo 2º desta LEI.

Art. 4º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2013, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei e identificadas no Anexo II, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita prevista, de forma a preservar a suficiência de caixa.

III - DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;

II - ação, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, denominado por projeto, atividade ou operação especial;

III - atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta em produto necessário à manutenção da atuação governamental;

IV - projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da atuação governamental;

V - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das atuações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;

VI - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VII - receita ordinária, aquelas previstas para ingressarem no caixa da unidade gestora de forma regular, seja pela competência de tributar e arrecadar, seja por determinação constitucional no compartilhamento dos tributos de competência de outras esferas de governo;

VIII - execução física, a autorização para que o contratado realize a obra, forneça o bem ou preste o serviço;

IX - execução orçamentária, o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;

X - execução financeira, o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar já inscritos;

XI - receita não financeira, receita total do exercício, excluídas aquelas provenientes de operações de crédito, de alienação de ativos, de aplicações no mercado financeiro e de amortização de empréstimos;

XII - despesa não financeira, despesa total do exercício, excluídas aquelas referentes a juros e amortização da dívida, reserva de contingência, concessão de empréstimos e aquisição de títulos de capital já integralizado.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades ou operações especiais, e estas, com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico Situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento (destinação de recursos) na forma da Portaria STN nº 303/2005 e alterações posteriores.

§ 2º - A categoria de programação de que trata o artigo 167, VI da Constituição Federal, será identificada por projetos, atividades ou operações especiais.

Art. 6º - O orçamento para o exercício financeiro de 2013 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos Municipais, e será estruturado em conformidade com a configuração organizacional da Prefeitura.

Art. 7º - A Lei Orçamentária para 2013 evidenciará as Receitas e

Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, identificadas com código da destinação dos recursos, especificando aquelas vinculadas a seus Fundos e aos Orçamentos Fiscal (F) e da Seguridade Social (S), desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias: MOG nº 42/1999, Interministerial nº 163/2001-consolidada, STN nº 303/2005 e alterações posteriores, na forma dos seguintes Anexos:

I - Demonstrativo da Receita e Despesa, Segundo as Categorias Econômicas (Anexo I, da Lei 4.320/64 e Adendo II da Portaria SOF nº 8/85);

II - Demonstrativo da Receita, segundo as Categorias Econômicas (Anexo II, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF nº 8/85);

III - Resumo Geral da Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo III, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF/SEPLAN nº 8/85);

IV - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica, Grupos de Natureza de Despesa e Modalidade de Aplicação, em cada Unidade Orçamentária (Anexo III, da Lei 4.320/64 e Adendo III da Portaria SOF nº 8/85);

V - Programa de Trabalho (Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN nº 8/85);

VI - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo VI da Lei 4.320/64 e Adendo V da Portaria SOF/SEPLAN nº 8/85);

VII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo 7, da Lei 4.320/64 e Adendo VI da Portaria SOF/SEPLAN nº 8/85);

VIII - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos (Anexo 8, da Lei 4.320/64 e Adendo VII da Portaria SOF/SEPLAN nº 8/85);

IX - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (Anexo 9, da Lei 4.320/64 e Adendo VIII da Portaria SOF/SEPLAN nº 8/85);

X - Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD por Categoria de Programação, com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico Situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento;

XI - Demonstrativo da Evolução da Receita por Fontes, conforme disposto no Artigo 12 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - Demonstrativo da estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, na forma estabelecida no Art. 14 da LRF; (Art. 5º, II da LRF);

XIII - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. (Art. 5º, II da LRF);

XIV - Demonstrativo da Evolução da Despesa no mínimo por Categoria Econômica conforme disposto no Artigo 22 da Lei 4.320/64;

XV - Demonstrativo das Receitas e Despesas dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social; (Art. 165, § 5º da CF);

XVI - Demonstrativo da Compatibilidade da Programação dos Orçamentos com as Metas Fiscais e Físicas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Art. 5º, I da LRF);

XVII - Demonstrativo dos Riscos Fiscais considerados para 2013. (Art. 5º, III);

XVIII - Demonstrativo da Origem e Aplicação dos Recursos Derivados da Alienação de Bens e Direitos que integram o Patrimônio Público. (Art. 44 da LRF);

XIX - Demonstrativo da Apuração do Resultado Primário e Nominal previstos para o exercício de 2013. (Art. 4º, § 1º e 9º da LRF);

XX - Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos para 2013. (Art. 8º e 50 I da LRF).

§ 1º Os Anexos de que trata este artigo poderão ser apresentados de forma individualizada ou agrupados numa mesma planilha, desde que evidenciem as informações relacionadas.

§ 2º O Orçamento Geral do Município poderá ser apresentado por modalidade de aplicação, evidenciando as Fontes de Recursos, na forma prevista nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 3º Para efeito desta Lei, entende-se por Unidade Gestora Central a Prefeitura Municipal e como Unidade Gestora cada Fundo Municipal com orçamento e contabilidade próprios.

§ 4º O Quadro Demonstrativo da Despesa - QDD, de que trata o item X deste artigo, fixará a despesa ao nível de Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, conforme disposto na Portaria STN nº 163/2001-consolidada, admitido o remanejamento por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro de cada Projeto/Atividade.

§ 5º O orçamento dos Fundos Municipais descentralizados por força legal, evidenciará suas receitas e despesas conforme disposto no caput deste artigo.

§ 6º Os Fundos Municipais cujo funcionamento orçamentário e financeiro de menor volume não exigir sua descentralização, a critério de seus Gestores e do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderão integrar o orçamento geral da Prefeitura, apresentando em destaque as respectivas receitas e despesas a eles vinculadas.

Art. 8º - A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei Orçamentária conterá as informações básicas sobre a forma utilizada para as estimativas das receitas e para a fixação das despesas.

Art. 9º - A Reserva de Contingência da Unidade Gestora Central será constituída, exclusivamente, de recursos da destinação "00" - Ordinários do Orçamento Fiscal.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 10 - Os Orçamentos para o exercício de 2013 e as suas execuções, obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada destinação, abrangendo o Poder Legislativo e o Poder Executivo e seus Fundos. (Art. 1º, § 1º, 4º, I, "a", 50, I e 48 da LRF).

Parágrafo Único: O Orçamento Municipal conterá dotações específicas para atendimento do disposto no artigo 100 da Constituição Federal e alterações contidas na Emenda Constitucional nº 62/2009.

Art. 11 - Os Fundos Municipais terão suas Receitas especificadas no Orçamento da Receita da Unidade Gestora Central, e estas, por sua vez, vinculadas a Despesas relacionadas a seus objetivos, identificadas em Planos de Aplicação, representados nas Planilhas de Despesas referidas no Art. 7º, X desta Lei (QDD).

§ 1º Os Fundos Municipais serão gerenciados pelo Prefeito Municipal, podendo, por manifestação formal do Chefe do Poder Executivo, ser delegados a servidores municipais.

§ 2º Nos casos em que a gestão for delegada pelo Prefeito a servidor Municipal, a movimentação orçamentária e financeira das contas dos Fundos Municipais deverá ser demonstrada também em balancetes apartados da Unidade Gestora Central.

Art. 12 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2013 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios. (Art. 12 da LRF)

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal colocará à disposição

dos interessados os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo. (Art. 12, § 3º da LRF)

Art. 13 - Se a receita estimada para 2013, comprovadamente não atender ao disposto no artigo anterior quanto aos estudos e as estimativas, o Legislativo, quando da discussão da Proposta Orçamentária, poderá solicitar ao Executivo Municipal a sua alteração e a consequente adequação do orçamento da despesa.

Art. 14. Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita ordinária poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, os poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, observado a destinação de recursos, nas seguintes dotações: (Art. 9º da LRF).

I - Contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;
II - Obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
III - Dotação para combustíveis destinada à frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura; e
IV - Dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros, das diversas atividades.

Parágrafo único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior da Unidade Gestora, observada a vinculação da destinação de recursos.

Art. 15 - A compensação de que trata o artigo 17, § 2º da Lei Complementar nº 101/2000, quando da criação ou aumento de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da margem líquida de expansão prevista no Anexo I.10 desta Lei, observado o limite das respectivas dotações e o limite de gastos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 4º, § 2º da LRF)

Art. 16 - Constituem riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do ANEXO III desta Lei. (Art. 4º, § 3º da LRF)

§ 1º Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do excesso de arrecadação e do superávit financeiro do exercício anterior.

§ 2º Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei a Câmara, propondo anulação de recursos ordinários alocados para investimentos, desde que não comprometidos.

Art. 17 - Os orçamentos para o exercício de 2013 destinarão recursos para a Reserva de Contingência, na forma e limites previstos no PPA 2010/2013. (Art. 5º, III da LRF)

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, conforme disposto na Portaria MPO nº 42/99, art. 5º, Portaria STN nº 163/2001, art. 8º e demonstrativo de riscos fiscais no ANEXO III. (Art. 5º, III, "b" da LRF)

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos

fiscais, caso estes não se concretizem ao final de cada mês, poderão, excepcionalmente, ser utilizados na proporção de 1/12 do saldo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 18 - Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual. (Art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 19 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá em até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual: o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal para suas Unidades Gestoras, considerando nestas, eventuais déficits financeiros apurados nos Balanços Patrimoniais do exercício anterior, de forma a restabelecer o imediato equilíbrio de caixa. (Art. 8º, 9º e 13 da LRF).

Art. 20 - Os projetos e atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2013, com dotações vinculadas a destinação de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outros vínculos, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido. (Art. 8º, § único e 50 I da LRF).

§ 1º A apuração do excesso de arrecadação de que trata o artigo 43, § 3º da Lei 4.320/64 será realizado em cada destinação de recurso para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, conforme exigência contida nos artigos 8º, parágrafo único e 50, I da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC nº. 101/2000.

§ 2º - Na Lei Orçamentária Anual os Orçamentos da Receita e da Despesa identificarão com codificação adequada cada uma das destinações de recursos, de forma que o controle da execução observe o disposto no caput deste artigo. (Art. 8º, § único e 50, I da LRF).

Art. 21 - A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2013, constantes do Anexo I.9 desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita. (Art. 4º, § 2º, V e Art. 14, I da LRF).

Art. 22 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal às entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica, voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá, em qualquer caso, de autorização em lei específica. (Art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo único. As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do recurso, ou até 10/12/2013, o que ocorrer primeiro, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade. (Art. 70, Parágrafo único, da CF/88).

Art. 23 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o artigo 16, itens I e II da Lei Complementar nº 101/2000 fazem parte do processo que abriga os autos da licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no Art. 16, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2013, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação fixada no item I do Art.

24 da Lei 8.666/93, devidamente atualizado. (Art. 16, § 3º da LRF)

Art. 24 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito. (Art. 45 da LRF)

Parágrafo único. As obras em andamento e os custos programados para conservação do patrimônio público extraídas do Relatório sobre Projetos em Execução e a Executar, de que trata o artigo 3º da IN TCE nº 02/2001, estão demonstrados nos Anexos IV e V do artigo 2º desta lei. (Art. 45, parágrafo único da LRF).

Art. 25 - Despesas de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária. (Art. 62 da LRF)

Art. 26 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2013 a preços correntes.

Art. 27 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operação Especial, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001-consolidada.

Parágrafo único. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos orçamentários de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto/Atividade, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal. (Art. 167, VI, da CF).

Art. 28 - Durante a execução orçamentária de 2013, o Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das unidades gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadrem nas prioridades para o exercício de 2013 e constantes desta lei. (Art. 167, I da CF).

Art. 29 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo 50, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, serão desenvolvidos de forma a apurar os gastos dos serviços, tais como: dos programas, das ações, do m² das construções, do m² das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, entre outros. (Art. 4º, I, "e" da LRF).

Parágrafo único. Os gastos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício. (Art. 4º, I, "e" da LRF).

Art. 30 - Os programas priorizados por esta lei, extraídos do Plano Plurianual conforme Demonstrativo das Metas Físicas e Fiscais por Ação - Anexo VI, e contemplados na Lei Orçamentária para 2013, serão desdobrados em metas quadrimestrais, para avaliação permanente pelos responsáveis e em audiência pública, até o final dos meses de maio e setembro do mesmo exercício (1º e 2º quadrimestres) e fevereiro do exercício subsequente (3º quadrimestre), de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios, avaliar gastos e cumprimento das metas físicas estabelecidas. (Art. 4º, I, "e" e 9º, § 4º da LRF).

Art. 31 - Para fins do disposto no artigo 165, § 8º da Constituição Federal, considera-se crédito suplementar a criação de Grupo de

Natureza de Despesa em categoria de programação ou a elevação do crédito orçamentário fixado na Lei Orçamentária para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, excluído deste último o remanejamento realizado dentro da mesma categoria de programação.

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 32 - A Lei Orçamentária de 2013 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento a Despesas de Capital, observado o limite de endividamento de 120% das receitas correntes líquidas apuradas até o segundo mês imediatamente anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LC 101/2000. (Artigos 30, 31 e 32 da LRF).

Art. 33 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica. (Art. 32, I da LRF)

Art. 34 - Ultrapassado o limite de endividamento definido no Artigo 32 desta lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira nas dotações definidas no Artigo 14 desta lei. (Art. 31, § 1º, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 35 - Os poderes Executivo e Legislativo, mediante lei autorizativa, poderão em 2013, criar cargos e funções, alterar a estrutura administrativa ou de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Artigo 169, parágrafo 1º, II da CF).

Parágrafo único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2013 ou em créditos adicionais.

Art. 36 - Somente nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores quando as despesas com pessoal excederem a 95% do limite estabelecido no Art. 20, III da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 22, § único, V da LRF).

Parágrafo Único: - Em qualquer circunstância, serão realizadas horas extras somente com prévia autorização da autoridade competente, justificado o interesse público e comprovada a excepcionalidade da despesa.

Art. 37 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 19 e 20 da LRF):

- I - eliminação de vantagens temporárias concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 38 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o artigo 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal de Passo de Torres, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo único. Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos

de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada no complemento de elemento "36" (pessoa física) ou "39" (pessoa jurídica).

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 39 - O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, conceder remissão para estimular a cobrança da dívida ativa, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes. (Art. 14 da LRF)

Art. 40 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no Art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 14, § 3º da LRF)

Art. 41 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, seja por aumento da receita ou mediante cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente. (Art. 14, § 2º da LRF)

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até ao final do exercício de 2012.

§ 1º A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º Se a Lei orçamentária anual não for devolvida para sanção até o final do exercício financeiro de 2012, fica o Executivo Municipal autorizado a executar em cada mês do exercício de 2013, até 1/12 das dotações da proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo.

Art. 43 - O Poder Executivo Municipal, autorizado em lei própria, poderá conceder incentivos e benefícios econômico-fiscais a pessoas jurídicas para ampliação e instalação de novas indústrias, desde que sejam comprovadas vantagens sociais, entre outras: a geração de emprego e renda, bem como, o incremento no retorno de tributos federais, estaduais e municipais ao próprio Município.

Art. 44 - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria, situações de emergência ou calamidade pública devidamente declarada e de situações provenientes de atos considerados involuntários ao ordenador primário das despesas municipais.

Art. 45 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para a realização de obras ou serviços de competência do Município ou não, durante o exercício de 2013.

Parágrafo Único: Os convênios assinados pelo Município com outros órgãos de governo serão remetidos ao Poder Legislativo em até 30 (trinta) dias contados da sua assinatura, para homologação e registros pertinentes, sob pena de serem considerados nulos.

Art. 46 - As Destinações de Recursos poderão ser alteradas por ato do Chefe do Poder Executivo, em especial quando originárias de intervenções do Tribunal de Contas e da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 47 - No exercício de 2013 e seguintes o Município adotará os procedimentos contábeis e patrimoniais estabelecidos pela Portaria 828/2011 do Ministério da Fazenda.

Art. 48 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos até 31 de dezembro 2013.

Passo de Torres, 12 de julho de 2012.

JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER

Prefeita Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças em 12 de julho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Lei Nº 829/2012

LEI Nº. 829 DE 28 DE JUNHO DE 2012.

"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALIENAR BENS MÓVEIS QUE RELACIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Janaina Silveira Scheffer, Prefeita Municipal, de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI;

Art.1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, mediante leilão público, nos termos da legislação vigente, os bens abaixo relacionados:

1- RETRO ESCAVADEIRA USADA DE FABRICAÇÃO NACIONAL, TRAÇÃO 4X2, MARCA CASE, MODELO 580-L, SÉRIE JHF0037107, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 1998.

2- RETRO ESCAVADEIRA USADA DE FABRICAÇÃO NACIONAL, TRAÇÃO 4X2, MARCA CASE, MODELO 580-L, SÉRIE JH0027798, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2000.

Art. 2º O valor da alienação será o de maior lance, respeitado o valor mínimo de avaliação do bem, constante do laudo da Comissão de Avaliação para fins de Aquisição e Alienação de Bens Móveis e da publicação do Edital.

Art. 3º Após a alienação, o recurso financeiro auferido será registrado como receita própria e procedida a baixa do equipamento do sistema patrimonial do Município.

Parágrafo Único - Os recursos auferidos com alienação dos bens móveis previstos no artigo 1º e 2º desta Lei, só poderão ser gastos com aquisição de retro escavadeira nova.

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

Passo de Torres, em 28 de junho de 2012.

JANAINA SILVEIRA SCHEFFER

Prefeita Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria de Administração e Finanças em, 28 de junho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS

Secretario de Administração e Finanças

Lei Nº 830/2012

LEI Nº. 830 DE 28 DE JUNHO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DO USO DE TELEFONE CELULAR NAS SALAS DE AULA DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL E CRECHES PERTENCENTES OU CONVENIADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Janaina Silveira Scheffer, Prefeita Municipal, de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI;

Art.1º Fica Proibido o uso de telefone celular nas salas de aula das escolas de Ensino Fundamental e creches pertencentes ou conveniadas a Secretaria Municipal de Educação deste município.

Art.2º. A inobservância do disposto nesta lei sujeita o usuário à advertência e no caso de menores de idade a comunicação e convocação dos pais ou responsáveis.

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

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

Passo de Torres, 28 de junho de 2012.

JANAINA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria de Administração e Finanças em, 28 de junho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS
Secretario de Administração e Finanças

Lei Nº 831/2012

LEI Nº. 831 DE 28 DE JUNHO DE 2012.

"PROÍBE O USO DE CIGARROS, CIGARRILHAS, CHARUTOS CACHIMBOS OU QUALQUER OUTRO PRODUTO FUMÍGERO, ASSIM COMO A VENDA E O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS NO AMBIENTE FÍSICO DAS ESCOLAS, CRECHES E SETORES PERTENCENTES OU CONVENIADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Janaina Silveira Scheffer, Prefeita Municipal, de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI;

Art.1º É Proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos cachimbos ou qualquer outro produto fumífero, derivado ou não do tabaco no ambiente físico das escolas, creches e setores pertencentes ou conveniados a Secretaria Municipal de Educação deste município.

Art.2º É proibido o consumo, venda ou porte de bebidas alcoólicas no ambiente físico das escolas, creches e setores pertencentes ou conveniados a Secretaria Municipal de Educação deste município.

Art. 3º Os estabelecimentos de Ensino previstos no art. 1º desta lei deverão afixar em local visível os respectivos avisos de proibição de uso de produtos fumíferos.

Art.4º A inobservância do disposto nesta lei sujeita o usuário a advertência e, em caso de reincidência, sua retirada do recinto por pessoa responsável pelo mesmo, e no caso de menores de idade a comunicação e convocação imediata dos pais ou responsáveis.

Art.5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.6º Revogam-se as disposições em contrário.

Passo de Torres, 28 de junho de 2012.

JANAINA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria de Administração e Finanças em, 28 de junho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS
Secretario de Administração e Finanças

Decreto Nº 226/2012

DECRETO Nº. 226, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

"NOMEIA MARA JANICE TEIXEIRA ANTONIO PARA EXERCER O CARGO DE SERVENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal, e Concurso Público 001/2011.

DECRETA:

Art. 1º. - Fica nomeada, Mara Janice Teixeira Antonio para exercer o cargo de Servente, do Grupo III - Transporte e Serviços Auxiliares - TSA, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Passo de Torres, aprovado no Concurso Público, Edital Nº 001/2011, e homologado em 06 de outubro de 2011.

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

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

Passo de Torres, em 28 de junho de 2012.

JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 28 de junho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Decreto Nº 227/2012

DECRETO Nº. 227, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

"NOMEIA ADRIANA PEREIRA PARA EXERCER O CARGO DE SERVENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal, e Concurso Público 001/2011.

DECRETA:

Art. 1º. - Fica nomeada, Adriana Pereira para exercer o cargo de Servente, do Grupo III - Transporte e Serviços Auxiliares - TSA, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Passo de Torres, aprovado no Concurso Público, Edital Nº 001/2011, e homologado em 06 de outubro de 2011.

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

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

Passo de Torres, em 28 de junho de 2012.

JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 28 de junho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Decreto Nº 228/2012

DECRETO Nº. 228, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

"NOMEIA ROSELANE MOREIRA DE OLIVEIRA PARA EXERCER O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal, e Concurso Público 001/2011.

DECRETA:

Art. 1º. - Fica nomeada, Roselane Moreira de Oliveira para exercer o cargo de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil, do Grupo Ocupacional Docente, Atividade de Nível Médio, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Passo de Torres, aprovada no Concurso Público, Edital Nº 001/2011, e homologado em 06 de outubro de 2011.

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

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

Passo de Torres, em 28 de junho de 2012.

JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 28 de junho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Decreto Nº 231/2012

DECRETO Nº. 231, DE 03 DE JULHO DE 2012.

"EXONERA, SOLON CARDOSO BATISTA, DA FUNÇÃO DE CHEFE DE DIVISÃO, FG-2".

Janaina Silveira Scheffer Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º- Fica exonerado, Solon Cardoso Batista, da Função de Chefe de Divisão, FG - 2.

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

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

Passo de Torres, em 03 de julho de 2012.

JANAINA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 03 de julho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Decreto Nº 232/2012

DECRETO Nº. 232, DE 03 DE JULHO DE 2012.

"CONSTITUI E NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres,

Estado de Santa Catarina, no uso de competência privativa que lhe confere o Artigo 53, Incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Lei Nº 733 de 13 de abril de 2011;

DECRETA:

Art. 1º- Fica constituída a Comissão permanente de Licitação CPL, composta de 05 (cinco), membros, que procederá ao recebimento e ao julgamento dos processos licitatórios do Município de Passo de Torres.

Art. 2º- Para compor a Comissão permanente de Licitação, ficam nomeados, Lúcia Alves Hespagnol, Robert F. Broca Minotto, Luiz Carlos Hespagnol, Josandra dos S. Mauricio Henrique, Lucilene Cardoso Porto, sendo a mesma presidida pela primeira e secretariado pelo segundo.

Art. 3º - A comissão de licitação, compete privativamente:

I - Deliberar sobre o processo licitatório;

II - Receber todas as propostas dos participantes da licitação;

III - Proceder o julgamento das propostas.

Art. 4º - A Comissão de Licitação fará a gerencia do processo licitatório nas seguintes modalidades:

I - Concorrência;

II - Tomada de preço;

III - Convite;

IV - Concurso;

V - Leilão.

Art. 5º - O presidente baixará todos os atos necessários ao bom funcionamento e o Secretário elaborará os relatórios e/ ou as atas das reuniões e das licitações.

Art. 6º - Os membros da presente Comissão não serão remunerados.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.8º- Revogam-se as disposições em contrário em especial o Decreto 002 de 02 de janeiro de 2012.

Passo de Torres, em 03 de julho de 2012.

JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Publicado e Registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 03 de julho de 2012.

EDSON BORBA MARTINS

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Decreto Nº 233/2012

DECRETO Nº. 233 DE 03 DE JULHO DE 2012.

"SUPLEMENTA O ORÇAMENTO DA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSO DE TORRES POR CONTA TRANSPOSIÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Janaína Silveira Scheffer, Prefeita Municipal de Passo de Torres, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 53 da Lei Orgânica Municipal combinado com o Art. 7º, Inciso III da Lei Nº 784/2011;

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada a dotação orçamentária no Projeto Atividade do Fundo Municipal de Saúde, abaixo discriminado, no montante de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), no orçamento do Exercício de 2012:

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 2.013 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA
3.3.90.00.00.00.00.02.0100 (16) - Aplicações Diretas R \$
70.000,00
Total vR\$ 70.000,00

Art. 2º - A suplementação decorrente do artigo anterior, correrá por conta da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade: 2.013 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA
3.1.90.00.00.00.00.02.0100 (11) - Aplicações Diretas R \$
70.000,00
Total R\$ 70.000,00

Art. 3º - Ficam ajustadas nos anexos do Plano Plurianual 2010/2013 - Lei Municipal nº. 670/2009 de 15 de Setembro de 2009, nos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias/2011- Lei Municipal nº. 763/2011 de 14 de setembro de 2011 e nos anexos da Lei Orçamentária Anual/2012 - Lei nº. 784/2011 de 24 de novembro de 2011, que se fizerem necessários em função das alterações do presente Decreto.

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

Passo de Torres, 03 de julho de 2012.
JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 03 de julho de 2012.

ÉDSON BORBA MARTINS
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Licitação Nº 014/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PASSO DE TORRES - SC
LICITAÇÃO Nº 14/2012, MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAUDE DESTE MUNICIPIO. A INTEGRA DO EDITAL ESTÁ A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS A PARTIR DESSA DATA NO ENDEREÇO SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 15:00 HORAS DO DIA 23 DE JULHO DE 2012. LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES, AV. BEIRA RIO Nº 20, CÓPIAS DO EDITAL PODERÃO SER OBTIDAS NO ENDEREÇO ACIMA OU INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (048) - 35480035. NO HORÁRIO DAS 13:00 ÀS 19:00 HORAS, DE 2ª À 6ª FEIRA.

Passo De Torres, 03 De Julho De 2012.
JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Licitação Nº 046/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE TORRES - SC
LICITAÇÃO 46/2012, MODALIDADE LEILÃO.

O MUNICIPIO DE PASSO DE TORRES, NOS TERMOS DA LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993, E SUAS ALTERAÇÕES, TORNA PÚBLICO A PROMOÇÃO DE LEILÃO DO TIPO "MAIOR LANCE" QUE ACONTECERÁ ÀS 14:00 HORAS DO DIA 30/07/2012, NO PÁTIO DA GARAGEM MUNICIPAL, SITO A RUA HESPAHOL, S/Nº.CENTRO, PASSO DE TORRES. DOS SEGUINTE BENS:

1. RETRO ESCAVADEIRA USADA DE FABRICAÇÃO NACIONAL, TRAÇÃO 4X2, MARCA CASE, MODELO 580-L, SERIE JHF0037107 ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 1998.

2. RETRO ESCAVADEIRA USADA DE FABRICAÇÃO NACIONAL, TRAÇÃO 4X2, MARCA CASE, MODELO 580-L, SERIE JH0027798, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2000.
A ENTREGA DO EDITAL E DEMAIS INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS DIARIAMENTE NO DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SITO A RUA BEIRA RIO Nº 20 CENTRO PASSO DE TORRES-SC, NO HORARIO DAS 13:00 ÀS 19:00 HORAS DE 2ª A 6ª FEIRA OU PELO FONE 0XX(48)-35480035.

Passo De Torres, 10 De Julho De 2012.
JANAÍNA SILVEIRA SCHEFFER
Prefeita Municipal

Pinheiro Preto

PREFEITURA

Portaria N. 254 10 de 27 de Julho de 2012.

PORTARIA N. 254 10 DE 27 DE JULHO DE 2012.
ALTERA CARGA HORÁRIA DE LEANDRO DA SILVA CONTRATADO ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 69/2012, PARA EXERCER A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO, CONFORME ESPECIFICA.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 37, X, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional 51/2006; no art. 17, da Lei Orgânica do Município; e no disposto na Lei Complementar Municipal nº. 115/2004 e 117/2005 de 22 de junho de 2004 e 15 de março de 2005 respectivamente, que regulamentam a contratação de Professores Admitidos em Caráter Temporário, ainda de acordo com o Edital de Processo Seletivo nº. 010/2011;

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR A CARGA HORÁRIA, do servidor temporário LEANDRO DA SILVA, contratado pra a função de PROFESSOR ACT-IV, Lotado na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, passando a carga horária de 20 horas para 40 horas semanais, e vencimento correspondente ao cargo de professor ACT-04, do quadro de cargos e vencimentos de Lei, com início a partir desta data.

Centro Administrativo Municipal, 10 de julho de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Portaria N. 257 16 de 27 de Julho de 2012.

PORTARIA N. 257 16 DE 27 DE JULHO DE 2012.
HOMOLOGA EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DECLARA APTA CLAUDIA MEDEIROS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE CRECHE, CONCURSO PÚBLICO 001/2011.

EUZEBIO CALISTO VIECELI, Prefeito do Município de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no item 10.4 e 10.5 do edital de concurso público n.º 001/2012;

Considerando o parecer do Laudo médico;

RESOLVE:

Art. 1.º Homologar o exame médico Admissional e declarar apta para o trabalho a candidata CLAUDIA MEDEIROS, para exercer o cargo de PROFESSOR DE CRECHE.

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

Centro Administrativo de Pinheiro Preto - SC, 17 de julho de 2012.
EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito Municipal

Porto Belo

PREFEITURA

Aviso de Licitação Pregão Registro de Preço 022/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2012

OBJETO - REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E COPA COZINHA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO BELO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.

TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO POR ITEM

REGIMENTO - Lei Federal nº 8.666/1993 e 10520/2002 e demais alterações.

ABERTURA DAS PROPOSTAS - Às 10:00 hs do dia 01/08/2012, na Secretaria de Administração, sito Avenida Governador Celso Ramos, nº 2500, centro de Porto Belo - SC.

MAIS INFORMAÇÕES - Pessoalmente no endereço acima citado ou pelo fone (47) 3369-4111, ramal 213.

RETIRADA DO EDITAL - No endereço acima mencionado ou no site www.portobelo.sc.gov.br

Porto Belo - SC, 18 de Julho de 2012

ALCENIR LEMOS CORREA RODRIGO TRUFFA DA COSTA
Secretário de Administração Pregoeiro

Aviso de Licitação Pregão Registro de Preço 023/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2012

OBJETO - REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA USO DA SECRETARIA DE SAÚDE E UNIDADES BÁSICAS DO MUNICÍPIO DE PORTO BELO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.

TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO POR ITEM

REGIMENTO - Lei Federal nº 8.666/1993 e 10520/2002 e demais alterações.

ABERTURA DAS PROPOSTAS - Às 14:00 hs do dia 01/08/2012, na Secretaria de Administração, sito Avenida Governador Celso Ramos, nº 2500, centro de Porto Belo - SC.

MAIS INFORMAÇÕES - Pessoalmente no endereço acima citado ou pelo fone (47) 3369-4111, ramal 213.

RETIRADA DO EDITAL - No endereço acima mencionado ou no site www.portobelo.sc.gov.br

Porto Belo - SC, 18 de Julho de 2012

ALCENIR LEMOS CORREA RODRIGO TRUFFA DA COSTA
Secretário de Administração Pregoeiro

Porto União

PREFEITURA

Decreto Nº 895/2012

DECRETO Nº 895, de 13 de julho de 2012.

Dispõe sobre Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o disposto no art. 40, § 1º, inciso III, letra "b", da Constituição Federal, devidamente combinado com o art. 31, inciso II, da Lei Municipal nº 2.108, de 09 de junho de 1995, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.079, de 06 de julho de 2005,

DECRETA:

Art. 1º CONCEDE APOSENTADORIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à Servidora Pública Municipal Sra. ADAIR PRESTES, portadora do RG nº 3.569.651 e CPF nº 660.840.249-04, no Cargo de Provimento Efetivo em Extinção de Zeladora, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Esporte e Cultura, sob o Regime Estatutário, preenchendo todos os requisitos exigidos pela Constituição Federal, Legislação Federal e Legislação Municipal vigentes.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC.

Porto União (SC), 13 de julho de 2012.

RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR
Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

ADÉLIA SALETE DE OLIVEIRA
Presidente do IMPRESS

Decreto Nº 896/2012

DECRETO Nº 896, de 16 de julho de 2012.

Dispõe sobre crédito especial, e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o inciso IV, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município, e autorizado pela Lei Municipal nº 4.034, de 11 de julho de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito especial, no Orçamento Próprio do Fundo Municipal de Assistência Social, nas dotações orçamentárias a seguir especificadas no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais):

ÓRGÃO ORGÃO 1500 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE 1501 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE 2084 - Alta Complexidade - Município / Estado

MODALIDADE 3390 - 169 - Aplicações Diretas 13 9.000,00

MODALIDADE 4490 - 169 - Aplicações Diretas 14 6.000,00

TOTAL DO CRÉDITO 15.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito acima citado serão utilizados recursos provenientes de Excesso de Arrecadação na Fonte 169



- Recursos de Convênios com Órgãos Estaduais, no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

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

Porto União (SC), 16 de julho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

ROBERTO BONFLEUR

Secretário Municipal de Administração, Esporte e Cultura

RICARDO DRAGONI

Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade

Extrato de Contrato 128/2012

Município de Porto União

Estado de Santa Catarina

Extrato de Contrato 128/2012

Partes: Município de Porto União e Engefox Pavimentação Ltda.

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de escavação

Valor total R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais)

Vigência: será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do presente Instrumento.

Base legal: Dispensa 011/2012 e Lei 8.666/93

Porto União SC, 18 de Julho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

ENGEFOX PAVIMENTAÇÃO LTDA

Contratada

Extrato de Contrato Aditivo 122/2012

Município de Porto União

Estado de Santa Catarina

Extrato de Contrato aditivo 122/2012

Aditivo ao contrato 136/2011

Partes: Município de Porto União e Kerber Pré Moldados Ltda

CLAUSULA TERCEIRA - Do valor contratual

Adita-se ao aludido contrato superior o valor de R\$ 11.395,00 (onze mil trezentos e noventa e cinco reais), correspondente a 20,28 % (vinte vírgula vinte e oito por cento).

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato que a este deu origem.

Porto União SC, 03 de julho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Aditivo 127/2012

Município de Porto União

Estado de Santa Catarina

Extrato de Contrato aditivo 127/2012

Aditivo ao contrato 084/2011

Partes: Município de Porto União e O Comércio Gráfica e Editora Ltda.

CLAUSULA PRIMEIRA - Vigência

Prorroga-se o aludido contrato superior para mais 06 (seis) meses.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato que a este deu origem.

Porto União SC, 16 de julho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

Extrato de Retificação do Edital de Pregão Presencial 009/2012 - Fas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Processo Licitatório 020/2012 - FAS

Extrato de Retificação do Edital de Pregão Presencial 009/2012 - FAS

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna pública a retificação do Edital de Processo Licitatório nº 020/2012, publicado na Imprensa Oficial, na seção 03, pagina 209, em 10/07/2012, conforme consta a seguir, alteração dos itens 6.4; 6.5 e 6.6 do edital e inclui o item 6.7. As demais informações que constam no edital permanecem inalteradas. Maiores informações e cópia do edital podem ser retiradas a Rua Padre Anchieta, 126, fone 042 3523 1155, email liciteportouniao@yahoo.com.br, site www.portouniao.sc.gov.br, email licitacao@portouniao.sc.gov.br.

Porto União SC, 17 de julho de 2012.

RENATO STASIAK

Prefeito Municipal

Justificativa de Dispensa de Licitação N.º 011/2012

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório 100/2012

Dispensa de Licitação n.º 011/2012

Caracterização da Situação: O município necessita contratar uma empresa para executar serviços de escavação de solos moles, aterro com argila ou similar, e transporte, aplicação e compactação de pedra capa de pedreira dmt 7mk para a estabilização de talude em trecho da Rua Pedro Mazurechen, no Bairro São Pedro, Município de Porto União.

Descrição do Objeto: O objeto da presente é, justamente a contratação de uma empresa para executar serviços de escavação de solos moles, aterro com argila ou similar e transporte, aplicação e compactação de pedra capa de pedreira dmt 7mk para a estabilização de talude em trecho da Rua Pedro Mazurechen, no Bairro São Pedro, Município de Porto União.

Razão da Escolha: A escolha recaiu sobre a empresa Engefox Pavimentação Ltda EPP, inscrita no CNPJ 10.754.994/0001-95, visto que foi a que apresentou menor preço, conforme orçamentos anexo ao processo.

Do Preço: O valor total a ser pago será R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais) estando portanto, dentro do valor de mercado.

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos Recursos das Dotações Orçamentárias n.o:

Órgão - 0200- Poder Executivo Porto União

Atividade - 2007 Secretaria Transp. Obras e Serv. Públicos

Atividade 2017 - Conservação de estradas vicinais

Modalidade - 3390-100 Aplicações diretas

Cód 76

Complemento 33903921 Manut. Conser. Estradas vicinais

Da Justificativa: A presente dispensa encontra respaldo no art. 24, inciso I, da Lei 8.666/93, já que restou evidenciada a inviabilidade de competição, face os motivos já expostos.

Porto União, 10 de julho de 2012.
ROBERTO BONFLEUR
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto 737/2012

DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL
PROCESSO LICITATORIO 100/2012
DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 011/2012

Objeto: O objeto da presente é a contratação de uma empresa para executar serviços de escavação de solos moles, aterro com argila ou similar, e transporte, aplicação e compactação de pedra capa de pedreira dmt 7mk para a estabilização de talude em trecho da Rua Pedro Mazurechen, no Bairro São Pedro, Município de Porto União.

Aprovo a justificativa da Comissão Permanente de Licitações, constante do procedimento administrativo em epígrafe, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei 8.666/93, declarando a dispensa de licitação para a contratação da empresa Engefox Pavimentação Ltda EPP.

O preço se apresenta compatível com o mercado.

Cumpra-se.

Porto União (SC), 18 de julho de 2012.
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Termo de Revogação do Pregão Presencial 057/2012

Município de Porto União
Estado de Santa Catarina
Processo Licitatório 094/2012
Pregão Presencial 057/2012
Termo de Revogação

Revoga-se o aludido processo licitatório com base no artigo 49 da Lei 8666/1993, tendo em vista que a mesma deu-se deserta, conforme ata do pregoeiro e equipe de apoio.

Porto União SC, 13 de Julho de 2012
RENATO STASIAK
Prefeito Municipal

Rio do Sul

PREFEITURA

Decreto 2684/12

DECRETO Nº 2.684, de 18 de junho de 2012.
"HOMOLOGA RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO REPRESENTADO PELA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 099/2012."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso da atribuição prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município e daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, de acordo com o parecer da Comissão

de Licitações, nomeada pelo Decreto nº 2.253/11, o resultado da Concorrência Pública nº 099/12, de 30/04/2012, cujo resumo está representado no anexo que integra o presente Decreto, ficando também autorizada a Divisão de Suprimentos a proceder a adjudicação em favor do licitante ENGEDAL CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
18 de junho de 2012.
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

RODRIGO ANTONIO F.F.S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração

ANEXO AO DECRETO Nº 2.684/2012

Concorrência Pública nº 099/2012 de 30/04/2012

Objeto da Licitação: Contratação de serviços e materiais para construção de 01 (uma) ponte em concreto sobre o rio Itajaí Açú que liga os bairros Santa Galo/Jardim América, ruas Jacó Finardi - Santa Galo/Ângelo Tomio-Jardim América-Secretaria de Obras.

Preço: Global

Participante: ENGEDAL CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.

Decisão: Pelo critério menor preço a Comissão de Licitações declarou vencedor o licitante :ENGEDAL CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.

Decreto 2736/12

DECRETO Nº 2.736 de 10 de julho de 2012
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o artigo 12, inciso III da Lei Orçamentária nº 5.227 de 06/12/11.

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de crédito adicional suplementar no corrente exercício financeiro no montante de R\$ 15.164,60 (quinze mil, cento e sessenta e quatro reais e sessenta centavos), por conta do Superávit Financeiro verificado no exercício anterior das contas correntes n. 47.083-x, de acordo com o que determina o artigo 12º da Lei Orçamentária nº 5.227/2011 de 06 de dezembro de 2011, visando à suplementação da seguinte dotação orçamentária:

50.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
50.05 Programas Estaduais
1.078 PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE III - PVMC III
3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES
3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.00 Aplicações Diretas
00.03.0054 Outras Transf. de Rec. FNAS - Exerc. Anteriores R\$ 15.164,60

TOTAL R\$ 15.164,60

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

10 de julho de 2012

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

Decreto 2738/12

DECRETO Nº 2.738 de 10 de julho de 2012

"SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o artigo 11, da Lei Orçamentária nº 5.227 de 06/12/11.

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada na importância de R\$ 30.812,98 (trinta mil, oitocentos e doze reais e noventa e oito centavos), a seguinte dotação do orçamento vigente do Município de Rio do Sul:

02.00 Gabinete do Prefeito

02.01 Gabinete do Prefeito

2.002 Manutenção do Gabinete do Prefeito

4.0.00.00 DESPESAS DE CAPITAL

4.4.00.00 INVESTIMENTOS

4.4.90.00 Aplicações Diretas

4.4.90.00.3.0065 Recursos Ordinários - Exerc. Anterior R\$

30.812,98

TOTAL R\$ 30.812,98

Art. 2º - Em contrapartida a suplementação constante do artigo primeiro, fica anulada na mesma importância parcial de R\$ 30.812,98 (trinta mil, oitocentos e doze reais e noventa e oito centavos), a seguinte dotação do orçamento vigente do Município de Rio do Sul:

02.00 Gabinete do Prefeito

02.01 Gabinete do Prefeito

2.002 Manutenção do Gabinete do Prefeito

3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00 Aplicações Diretas

3.3.90.00.3.0065 Recursos Ordinários - Exerc. Anterior R\$

30.812,98

TOTAL R\$ 30.812,98

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

10 de julho de 2012

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

Decreto 2741/12

DECRETO Nº 2.741, de 11 de julho de 2012.

"SUBSTITUI MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, no uso das atribuições previstas no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município nas Leis Complementares nº 110/2003, 034/1998 e 158/2006,

DECRETA:

Art. 1º- Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Contribuintes, representando sua respectiva entidade, os membros abaixo relacionados:

Representantes dos Contribuintes:

- Pela Associação Empresarial de Rio do Sul - ACIRS:

Mara Juliana Ferrari - titular (em substituição a Elói Venturi)

Elói Venturi - suplente (em substituição a Mara Juliana Ferrari)

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

11 de julho de 2012

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

Decreto 2742/12

DECRETO Nº 2.742 de 11 de julho de 2012

"SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE RIO DO SUL."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o artigo 11, da Lei Orçamentária nº 5.227 de 06/12/11.

DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada na importância de R\$ 319,70 (trezentos e dezenove reais e setenta centavos), a seguinte dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul:

40.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

40.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.090 BLMAC - CEO

4.0.00.00 DESPESAS DE CAPITAL

4.4.00.00 Investimentos

4.4.90.00 Aplicações Diretas

00.03.0054 Convênio do Estado - Saúde - Exercício Anterior. R\$ 319,70

TOTAL R\$ 319,70

Art. 2º - Em contrapartida a suplementação constante do artigo primeiro, ficam anuladas na mesma importância parcial de R\$ 319,70 (trezentos e dezenove reais e setenta centavos), a seguinte dotação do orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul:

40.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

40.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.090 BLMAC - CEO

3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00 Outras Despesas Correntes

3.3.90.00 Aplicações Diretas

00.03.0054 Convênio do Estado - Saúde - Exercício Anterior. R\$ 319,70

TOTAL R\$ 319,70

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

11 de julho de 2012

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

Decreto 2744/12

DECRETO Nº 2.744, 13 de Julho de 2012.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL."

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais previstas no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica do Município, e na Lei n.º 5.310, de 13 de julho de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional especial no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), por conta de repasses do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, destinado ao aprimoramento da gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, bom base no Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGDSUAS, com o seguinte desdobramento no orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Rio do Sul:

50.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

50.02 Proteção Social Básica Federal

1.009 IGDSUAS - Índice de Gestão Descentralizada

3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00 Outras Despesas Correntes

3.3.90.00 Aplicações Diretas

00.00.52 Outras Transf. de Rec. Fundo de Ass. Social - FNAS R\$ 6.000,00

4.0.00.00 DESPESAS DE CAPITAL

4.4.00.00 Investimentos

4.4.90.00 Aplicações Diretas

00.00.52 Outras Transf. de Rec. Fundo de Ass. Social - FNAS R\$ 24.000,00

TOTAL R\$ 30.000,00

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

13 de julho de 2012.

MILTON HOBUS

Prefeito Municipal

Retificação Decreto 2729/12

DECRETO Nº 2.729, de 05 de julho de 2012

"DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO SERVIÇO FUNERÁRIO NO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL".

O Prefeito Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de sua atribuição legal prevista no inciso VI do artigo 37 da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento na Lei nº 4.993, de 20 de maio de 2010,

DECRETA:**CAPITULO I****DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º - Os serviços funerários são serviços públicos locais essenciais, diversificados conforme o padrão escolhido pelo usuário e o respectivo preço, e nos termos do Artigo 2º da Lei Municipal nº 4.993, de 20 de maio de 2010, compreende:

I - Serviços obrigatórios das Concessionárias:

a) fornecimento de urnas mortuárias;

b) organização de velórios;

c) preparação e higienização de corpos e ornamentos com flores;
d) transporte de féretros;
e) fornecimento de documentação necessária para o falecimento;
f) divulgação nos meios de comunicação sobre o falecimento;
g) respectivo sepultamento.

§ 1º- Entre os serviços obrigatórios, há aqueles prestados pelo Poder Público, através de concessionárias, e os que poderão ser obtidos pelos próprios usuários, a seu critério, a saber:

a) retirada de Certidão de Óbito e Guia de Sepultamento;

b) recolhimento de taxas de cemitério, relativas ao sepultamento;

§ 2º- As providências para a abertura de túmulos ou covas em cemitérios públicos poderá ser realizada por servidores em exercício nestes locais, competindo aos usuários o ressarcimento de eventuais despesas relativas ao material utilizado nesses serviços.

§ 3º- É expressamente proibido às concessionárias oferecer, prestar, sem prévia e expressa autorização do Município de Rio do Sul, qualquer outro serviço ou fornecimento além dos relacionados no Artigo 1º deste Decreto.

§ 4º- Todo o óbito que ocorrer no Município de Rio do Sul, seja em domicílio, casas hospitalares, asilos, ou mesmo nas rodovias e vias públicas, somente as Concessionárias do Município poderão efetuar os respectivos serviços.

§ 5º- Em caso de óbito aqui ocorrido de pessoa domiciliada em outro Município, fica facultado aos familiares, a utilização dos serviços funerários de empresas do ramo, sediadas em outras localidades.

Art. 2º - A concessão para exploração do serviço funerário, pressupõe a prestação de serviço adequado, que na forma definida no parágrafo 1º do Art. 6º da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, é um serviço regular, contínuo, eficiente, seguro, atual, geral, prestado com corteia e mediante preços módicos.

Parágrafo único. O Serviço Adequado envolve a observância pelas concessionárias, além dos requisitos estabelecidos no caput, as seguintes condições e procedimentos:

I - preencher completamente a Ficha de Atendimento de Funeral, para cada funeral que executar;

II- manter suas instalações, veículos, e a qualidade dos serviços, em condições iguais ou superiores àquelas verificadas ao tempo da outorga da concessão;

III- manter as tabelas de preços fixadas em local de fácil acesso e legíveis;

IV - se parcelar pagamento, informar por escrito o preço à vista e a prazo, bem como a taxa de juros, se houver;

V- manter sempre em estoque, quantidades de cada tipo de urna, capaz de atender a demanda;

VI- fornecer ao órgão competente do município, até o dia 10 (dez) de cada mês, as informações necessárias ao controle contínuo e ininterrupto da sua regularidade empresarial e da regularidade dos serviços prestados no mês anterior;

VII- sob nenhum pretexto insistir para que o usuário adquira bem ou serviço de padrão superior ao que tiver sido inicialmente solicitado.

CAPITULO II**DA CONCESSÃO**

Art. 3º - A outorga da concessão para execução dos serviços funerários observará as normas previstas na Lei Municipal nº 4.993, de 20 de maio de 2010, neste Decreto, em especial na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com as modificações posteriores, não podendo ser transferida a terceiros, sob pena de cancelamento da respectiva concessão.

§ 1º- A outorga da concessão a empresa vencedora do certame licitatório, será efetivada pelo prazo de 10 (dez) anos, sem caráter de exclusividade.

§ 2º- Nos termos do Art. 7º da Lei Municipal nº 4.993, de 20 de maio de 2.010, poderão ser habilitados a outorga, um licitante, para cada grupo de 25.000 (vinte e cinco mil) habitantes, obedecidas as formalidades do processo licitatório específico.

Art. 4º- A concessão, independentemente das penalidades previstas neste Decreto, poderá ser revogada sem qualquer indenização, quando o concessionário incorrer nas seguintes situações:
I - perda da capacidade financeira, técnica ou administrativa;
II- paralisação dos serviços, objeto da outorga
III- subcontratação ou transferência à terceiros, no todo ou em parte, dos serviços outorgados.

§ 1º- O desempenho será aferido mediante a avaliação da regularidade da empresa concessionária, através da fiscalização do órgão competente do Município de Rio do Sul, relativamente a prestação dos serviços, do atendimento ao público e da observância as normas e notificações do Poder Público.

§ 2º - As reclamações do público, com representação por escrito, relativas à qualidade dos serviços ou a inobservância dos preços fixados, serão encaminhadas ao órgão pertinente do Município para a devida apuração e para adoção das providências legais cabíveis.

Art. 5º - As concessões serão concedidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, às empresas que atenderem às condições estabelecidas no edital específico, satisfeitas, além das condições estabelecidas nas Leis Federais nºs 8.666/93, 8.987/95 e na Lei Municipal nº 4.993/10, cujo Edital além de outras especificidades deve conter o seguinte:

- I - o objeto, metas e prazo da concessão;
- II- a descrição das condições necessárias à prestação adequada do serviço;
- III- os critérios e a relação dos documentos exigidos para aferição da capacitação técnica, da idoneidade financeira e da regularidade jurídica e fiscal;
- IV- número de veículos e pessoal a serem empregados na execução dos serviços;
- V- número de funerais gratuitos para indigentes;
- VI- menor preço dos serviços oferecidos aos cidadãos;
- VII- disponibilização de vagas para sepultamento em covas ou sepulturas verticais, em número compatível com a implementação da atividade concedida, em cemitério localizado no Município de Rio do Sul.

Parágrafo Único: O vencedor ou vencedores do certame licitatório, no ato de celebração do contrato de outorga devem atender o seguinte:

- I- comprovar a propriedade com a discriminação dos veículos a serem utilizados nos serviços de transporte funerário, com data de fabricação de no máximo 07 (sete) anos e em perfeitas condições de funcionamento;
- II- os veículos de transporte funerários, além do exigido no item acima deverão conter:
 - a) logomarca da empresa ou firma em ambas as portas dianteiras;
 - b) trava para caixão funerário durante o transporte;
 - c) o revestimento interno do compartimento destinado ao transporte de caixão funerário deverá ser de material liso, resistente, impermeável, lavável e não-absorvente;
 - d) declaração de que os titulares, sócios ou acionistas de empresas concorrentes às concessões não fazem parte de outra empresa detentora de concessão para a execução e exploração do mesmo serviço no município de Rio do Sul.

CAPITULO III

DOS PREÇOS

Art. 6º - Os preços máximos para cada urna funerária, artefato, atendimento, serão fixados por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, com base na proposta de preços vencedora, com a respectiva planilha de custos, apresentada no ato do respectivo certame licitatório.

§ 1º- A planilha de custos a que se refere este artigo, levará em consideração a qualidade do material, o melhoramento, a expansão dos serviços, a justa remuneração do capital e o equilíbrio econômico-financeiro para a atividade.

§ 2º- A planilha de custos deverá ser instruída com os comprovantes necessários à verificação da exatidão dos preços da fonte fornecedora dos produtos e dos esclarecimentos que possibilitem o exato aferimento do custo final dos serviços a serem prestados, bem como do material a ser fornecido aos usuários.

§ 3º- Os preços máximos fixados deverão constar na tabela autenticada pelo Município, ser divulgada no site e, obrigatoriamente, ser afixada nos estabelecimentos funerários, em local bem visível.

§ 4º- A constatação, pela fiscalização, da falta de tabela de preços exposta nos estabelecimentos funerários, na forma estabelecida no caput deste artigo, implicará na imediata suspensão da licença de localização e funcionamento e na instauração de procedimento administrativo para cancelamento da concessão.

§ 5º- Na tabela de preços máximos não se incluirão os custos relativos à obtenção de documentos necessários ao funeral e nem às taxas relativas aos serviços de cemitério.

§ 6º- Para os fins da fixação de preços máximos ficam estabelecidos os seguintes padrões de urnas, e definidos a abrangência dos artefatos e do atendimento:

I - Urna Indigente: urna reta com 04 alças duras, 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,30 de altura, na cor nogueira.

II - Urna Popular: urna sextavada, com 06 (seis) alças duras, 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,30m de altura, forrada com plástico, com entalhes ou desenhos e pintura em verniz.

III- Urna Popular Com Visor: urna sextavada, com 06 (seis) alças duras, 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,30m de altura, forrada, com visor com entalhes ou pintura de desenhos e pintura em verniz.

IV- Urna Luxo I, possuindo 03 padrões:

Padrão 1: urna sextavada, com 06 (seis) alças parreiras, 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,35m de altura, forrada, com entalhes ou desenhos e pintura em verniz.

Padrão 2: urna sextavada, com 06 (seis) alças individuais trabalhadas, 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,35m de altura, forrada com babados, com entalhes na tampa e no visor e pintura em verniz.

Padrão 3: urna sextavada, com 06 (seis) alças individuais trabalhadas, 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,35m de altura, forrada com 02 (dois) babados, sobre tampos de visor e pintura em verniz.

V- Urna Luxo II, possuindo 02 padrões:

Padrão 1: urna sextavada, com 06 (seis) alças inteiras (alça de varão), 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,35m de altura, forrada com tecido, babados, entalhes na tampa e sobre tampo de visor e pintura em verniz.

Padrão 2: urna sextavada, com 06 (seis) alças inteiras (alça de varão), 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,40m de altura, forrada com tecido, babados, entalhes na tampa, com 02 sobre o visor e pintura em verniz.

VI- Urna Luxo III: urna sextavada, com 06 (seis) alças individuais douradas trabalhadas, 1,90m de comprimento, 0,40m de largura e 0,40m de altura, forrada com tecido, babados, entalhes em toda a urna, internamente forrada na tampa.

VII- Urna Luxo IV: urna oitavada com alças individuais douradas, trabalhadas, confeccionada com madeiras nobres, acabamento interno alto luxo, lisa ou entalhada, medindo 2,00m de comprimento, 0,45m de largura e 0,50m de altura.

VIII- Urna Alto Luxo: urna oitavada com alças inteiras, confeccionada com madeiras nobres, acabamento interno com tecidos nobres, esculturas em alto relevo ou lisas, medindo 2,00m de comprimento, 0,45m de largura e 0,50m de altura.

IX - Urna Mortuária Para Crianças, possuindo 02 padrões:

Padrão 1 (simples): urna reta ou sextavada, na cor branco e verniz natural, forro de plástico, 04 alças duras, 04 chavetas simples, medindo 1,60m de comprimento e 0,60m de altura.

Padrão 2 (luxo): urna sextavada, trabalho em alto relevo e lisa, com visor, 04 alças parrairinha, 04 chavetas na tampa da urna e 04 chavetas na tampa do visor, forrada com tecido acetinado, com babado de renda na parte interna, travesseiro solto, medindo 1,60m de comprimento e 0,60m de altura, nas cores branco e verniz natural.

X -Artefatos: soma de todos os artigos funerários utilizados, como:

- a) véus;
- b) velas;
- c) ornamentação do interior da urna com flores;
- d) produtos para assepsia do corpo.

XI - Atendimento: remoção, suporte operacional, veículo funerário para traslado urbano, expedientes administrativos, divulgação nos meios de comunicação sobre o falecimento, expedição de documentos, e guia de sepultamento.

§ 7º- Fica facultado aos usuários a aquisição de padrões de urnas diferentes dos mencionados no § 6º deste Artigo, mediante ajuste de valores efetuados diretamente com as concessionárias detentoras da outorga de concessão do serviço funerário no âmbito do Município de Rio do Sul.

§ 8º- A tabela de preços poderá ser atualizada anualmente, utilizando-se como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

§ 9º- Objetivando assegurar a justa remuneração do capital, os preços poderão ser revistos sempre que houver variação dos custos operacionais, desde que devidamente comprovado junto ao órgão competente do Município, mediante instrumento próprio.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

Art. 7º - Além das competências legais e regulamentares previstas neste Regulamento, compete ao Município de Rio do Sul:

- I - Dirigir, coordenar, controlar e orientar a execução dos serviços;
- II- Supervisionar planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à qualidade dos serviços;
- III- Atender, solucionar e responder as reclamações, dúvidas e sugestões dos usuários, referentes à execução dos serviços;
- IV- Viabilizar o traslado de corpos no território do Município de

Rio do Sul, pertinentes ao atendimento social, orientar os familiares e os beneficiários de gratuidade, em todas as etapas da prestação dos serviços;

V- Orientar, fiscalizar e controlar o cumprimento das normas existentes, propor e rever normas e procedimentos;

VI- Avaliar continuamente o desempenho das concessionárias, mediante instrumento próprio.

CAPÍTULO V DAS OBRIGAÇÕES DAS CONCESSIONÁRIAS

Art. 8º - Além das obrigações legais e regulamentares, as concessionárias deverão prestar serviço adequado, como definido no Art. 2º deste Decreto e cumprir os seguintes preceitos, sujeitando-se às penalidades previstas, se infringir qualquer daquelas ou desses:

I - Observar rigorosamente os preços máximos dos serviços e fornecimentos, fixados e homologados pelo Município de Rio do Sul;

II- Indicar, em cada serviço que executar, o nome do profissional responsável pela preparação do corpo e ornamento da urna;

III- Emitir notas fiscais, discriminando os serviços, a urna e a ornamentação fornecidos, designando o nome da pessoa falecida e o nome do responsável pelo sepultamento e seu respectivo endereço completo e telefones;

IV- facilitar as ações fiscalizadoras ;

V- Usar veículos de transporte funerário exclusivamente para essa finalidade e mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, segurança, higiene e limpeza, desinfetando-os conforme previsto nas normas sanitárias e sempre que transportarem cadáver de pessoa falecida em razão de doença infecto-contagiosa;

VI - Exigir dos seus empregados e prepostos em serviço, o uso de uniforme e crachá de identificação,

VII- Não permitir que empregados, prepostos e quaisquer pessoas a ela vinculadas direta ou indiretamente agenciem qualquer serviço ou fornecimento;

VIII- Fornecer aos usuários todas as informações relativas aos serviços funerários;

IX- Reproduzir o formulário "Ficha de Acompanhamento de Funeral", conforme modelo fornecido pelo Município, em blocos tipograficamente numerados, com 02 (duas) vias, a primeira das quais será entregue ao usuário mediante recibo, no ato do preenchimento, permanecendo a segunda via e os blocos impressos, sempre a disposição da fiscalização;

X- Mensalmente comunicar ao Município, em formulário próprio, a relação dos empregados e prepostos a seu serviço e a regularidade da empresa, assegurando a permanência das condições existentes ao tempo da outorga da concessão, ou condição superior, e apresentar relatório das atividades (serviços executados);

XI - fornecer os serviços funerários gratuitos, até o limite previsto no contrato de concessão celebrado com o Município de Rio do Sul.

Art. 9º - As concessionárias deverão instalar-se em edificações adequadas, observando as normas previstas na Lei do Plano Diretor do Município e na Legislação Sanitária em vigor.

§ 1º- Nenhuma casa funerária poderá instalar-se ou transferir seu domicílio antes de procedida a vistoria local pelos órgãos municipais competentes, os quais atestarão a sua regularidade, conforme as exigências previstas na legislação em vigor.

§ 2º- A mudança de endereço das concessionárias, por qualquer razão, deverá ser justificada e previamente autorizada pelo Município.

§ 3º- As concessionárias deverão adequar suas instalações físicas de forma a observarem as condições de acessibilidade da pessoa portadora de deficiência ou mobilidade reduzida em cumprimento do disposto no artigo 11 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2.000.

CAPITULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 10 - Além dos direitos previstos na legislação, constituem direitos e deveres do usuário:

- I - Receber o Serviço Adequado, definido no Art. 2º deste Decreto, mediante pagamento dos preços fixados em tabela homologadas pelo Município, qualquer que seja o padrão escolhido;
- II- Acompanhar o andamento do processo relativo a reclamação ou denúncia que apresentar, e ser informado do seu resultado após a decisão;
- III- Receber serviço e fornecimento de caixão tipo Urna Indigente, gratuitamente, sem qualquer distinção, se fizer jus à gratuidade;
- IV- Escolher livremente a fornecedora dos serviços dentre àquelas que possuem a outorga do Município para o serviço funerário;
- V - Informar o Município sobre irregularidades ou ilicitude relacionada aos serviços funerários, devendo a informação ser por escrito.

VI- Participar da fiscalização dos serviços, na forma da LEI.

CAPITULO VII DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS GRATUITOS

Art. 11 - Para efeitos do presente decreto, designa-se indigente, a pessoa cuja família vive em precárias condições financeiras, não podendo arcar com os custos do serviço funerário, sem prejuízo da subsistência da sua entidade familiar.

Art. 12 -A pessoa caracterizada como indigente nos termos do artigo anterior e residente no Município de Rio do Sul, para fazer jus ao serviço funerário gratuito, em caráter eventual, deverá estar enquadrada nas seguintes condições :

- I - o indivíduo e/ou família sem rendimentos ou com renda per capita de até 01(um) salário mínimo nacional;
- II- o indivíduo e /ou família com renda superior 01 (um) salário mínimo nacional, que se encontre em situação de limitação pessoal e social, tais como impossibilidade ou dificuldade de subsistência, em decorrência de despesas essenciais (medicamentos, educação, aluguel).

Art. 13 A triagem das famílias e/ou indivíduos demandantes do serviço ocorrerá mediante estudo sócio-econômico, realizado por profissional de Assistência Social, integrante da equipe de trabalho dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, Centros de Referência Especializada em Assistência-Social - CREAS do Município.

Parágrafo Único: O estudo sócio-econômico é que definirá a concessão do Serviço, o qual poderá ser em caráter integral, conforme disposições do artigo 12, ou parcial.

Art. 14 - O Serviço Funerário Gratuito compreende:

- I - Fornecimento de urnas mortuárias;
- II- Transporte funerário;
- III- Utilização de Casas Mortuárias;
- IV- Velório e sepultamento;

CAPITULO VIII DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15 - Os serviços funerários serão fiscalizados permanentemente por órgão técnico do Município, assegurado livre acesso a todos os dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos, financeiros e observadas, dentre outras, essas prescrições:

- I - Ocorrerão em dia, frequência e horários aleatórios;
- II- A notificação, solicitação, aviso, autuação, embargo ou suspensão, serão registrados em formulário próprio;
- III- Os técnicos do Município, poderão recomendar às concessionárias e aos seus prepostos, providências necessárias ao melhor

andamento dos serviços.

Parágrafo Único: Eventual falta de fiscalização não libera as concessionárias do cumprimento das normas e obrigações a que estiverem sujeitas.

CAPITULO IX DAS PENALIDADES

Art. 16 - As infrações das concessionárias a dispositivos de leis ou normas vigentes serão punidas com advertência, multa, rescisão do contrato, declaração de caducidade da concessão, aplicadas alternativa ou cumulativamente, assegurados o devido processo legal e a ampla defesa, e observadas essas disposições:

I - Infração de natureza leve, assim entendida a que não acarretar prejuízo a usuário, ou a terceiro ou à Administração Pública e que não tiver cominação de pena expressa: Advertência escrita;

II- Infração de natureza média, assim entendida a afronta a disposição expressa de lei ou normas sem cominação de pena: advertência e multa;

III- Infração de natureza grave, como tal entendida: a falta de exposição das tabelas de preços em local visível; a exposição de mostruários fora do estabelecimento ou voltados diretamente para a rua; a não apresentação de livros e documentos à fiscalização, quando solicitado, o descumprimento de preceito da Administração no prazo; as que não se enquadrem nas definições de natureza leve, média, cobrança de preço superior ao de tabela fixada e homologada pelo Município; paralisação dos serviços por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem prévio aviso; transferência da concessão; negativa de prestação de serviço ou de fornecimento de uma urna de menor categoria e preço, solicitado pelo usuário; fraude ou irregularidade relacionada à captação, ou à execução ou à prestação de serviço, como tal entendida a prática de qualquer ato que constitua ilícito penal, ou que:

1- Afete qualquer característica do Serviço Adequado;

2- Vise a captação ou agenciamento de serviço ou fornecimento;

3- Importe no exercício de atividade que não seja objeto da concessão.

§ 1º-A falta de afixação da tabela de preços em local visível, constatada pela fiscalização importará na imediata suspensão da licença de localização e funcionamento, e instauração de procedimento para cancelamento da concessão.

§ 2º-A fraude e a irregularidade mencionada na alínea "e" do inciso IV deverão ser apuradas em processo de sindicância.

Art.17 - Serão aplicadas as seguintes penalidades, em caso de reincidência;

I- Multa em dobro, se já tiver sido aplicada advertência por qualquer razão;

II- Multa em dobro e suspensão por 30 (trinta) dias, se já tiver sido aplicada multa;

III- Cassação da concessão, se já tiver sido aplicada suspensão por 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único: A multa mínima aplicável será de 1.000 (mil) Unidades Fiscal Municipal - UFIRS, por infração.

CAPITULO X DOS RECURSOS

Art. 18 - Dos atos da Administração caberá recurso ao órgão fiscalizador no prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos, contados da data intimação.

Art. 19 - O recurso, deverá ser instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados.

§1º Todas as decisões serão fundamentadas.

§ 2º Da pena de cassação da concessão caberá pedido de reconsideração ao Chefe do Poder Executivo.

CAPITULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, podendo editar normas complementares a este decreto relativas aos serviços funerários.

Art. 21 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nºs 197, de 04 de junho de 1996 e 398, de 04 de junho de 2006.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
05 de julho de 2012
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Portario Nº 0678/2012 PORTARIA Nº. 0678/RH

RODRIGO ANTONIO FERREIRA FOSTER SOARES MORATELLI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, Santa Catarina, usando da competência que lhe confere Decreto nº 219, de 28 de maio de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença para Tratar de Assuntos Particulares, nos termos do Protocolo 134498/2012, ao servidor municipal JOEMIR CLAUDIO DE SOUZA, ocupante do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, durante o período de 16/07/2012 à 15/07/2014, de acordo com o Art. nº. 137, da Lei Complementar nº. 207 de 28/09/2010.

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

Rio do Sul, 13 de julho de 2012.
RODRIGO ANTONIO F. F. S. MORATELLI
Secretário Municipal de Administração
Vf

Pregão Presencial 140/2012 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 140/2012

OBJETO: Aquisição de automóveis novos para a Guarda Municipal de Rio do Sul.

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 30/07/2012, às 14:00h, no endereço abaixo, na Sala de Reuniões.

CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: às 14:30h do dia 30/07/2012, no endereço abaixo, na Sala de Reuniões.

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 Licitações.

Rio do Sul (SC), 17 de julho de 2012.
MILTON HOBUS
Prefeito Municipal

Pauta de Sorteio Nº 005/2012 CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

Pauta de Sorteio Nº 005/2012

Leonice Witte, Secretária Geral do Conselho Municipal de Contribuintes de Rio do Sul, no uso das obrigações definidas no inciso I do art. 7º do Regimento Interno do Conselho e de acordo com o previsto no art. 16 do mesmo instrumento legal, torna público que o Conselho Municipal de Contribuintes estará reunido em Sessão Extraordinária no dia 17 de julho de 2012, às 09hs00 no Auditório Renato Cardoso, sito no 1º andar do prédio central da Prefeitura Municipal, para realização do sorteio de distribuição dos seguintes Recursos:

Número do Protocolo: Protocolo Nº 130691/2011
Nome do Recorrente: RGE Participações Ltda
Nº do Recurso: 018/2012
Procuradores: Hélio R Rubick, Glauco H Rubick e Marnio R Rubick

Número do Protocolo: Protocolo Nº 130692/2011
Nome do Recorrente: RGE Participações Ltda
Nº do Recurso: 019/2012
Procuradores: Hélio R Rubick, Glauco H Rubick e Marnio R Rubick

Número do Protocolo: Protocolo Nº 130693/2011
Nome do Recorrente: RGE Participações Ltda
Nº do Recurso: 020/2012
Procuradores: Hélio R Rubick, Glauco H Rubick e Marnio R Rubick

Rio do Sul, 12 de julho de 2012.

LEONICE WITTE
Secretaria Geral do CMC

CÂMARA MUNICIPAL

Resolução Nº 657/12 RESOLUÇÃO No 657, DE 16 DE JULHO DE 2012 Denega recurso ao Plenário.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições regimentais, etc

Art. 1o Fica denegado o recurso ao Plenário nº 001/12, de autoria do vereador Diógenes Della Giustina, nos termos do parecer aprovado por unanimidade na Comissão de Constituição, Legislação e Justiça, Ética, Decoro Parlamentar e Redação Final em 12 de julho de 2012.

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

Rio do Sul, 16 de julho de 2012.
JOSÉ THOMÉ
Presidente da Mesa

ROBERTO SCHULZE
Vice Presidente da Mesa

DIONÍSIO MAÇANEIRO
1º Secretário

MÁRIO MIGUEL
2º Secretário

Portaria Nº 662/12

PORTARIA No 662, DE 16 DE JULHO DE 2012

Autoriza o Gozo de Férias remanescentes ao Servidor Fernando Guedes.

O Presidente da Câmara Municipal de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina no uso de suas atribuições regimentais etc

Art. 1º Fica autorizado o gozo de férias, do dia 18 a 27 de julho de 2012, ao servidor Fernando Guedes, Analista Legislativo Contábil da Câmara de Vereadores de Rio do Sul, em complemento ao período remanescente referente a 2011 - 2012, de acordo com a Portaria nº 619 de 12 de dezembro de 2011.

Art. 2º Referente ao período remanescente não incidirá qualquer vantagem pecuniária, em especial as estabelecidas no art. 110 da Lei Complementar nº 207/2010, combinado com o Artigo 7º, inciso XVII da Constituição da República Federativa do Brasil.

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

Rio do Sul, 16 de julho de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Mesa

Resumo do 2º Termo Aditivo

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 9912259086

O Presidente da Câmara Municipal de Rio do Sul - SC, no uso de suas atribuições legais, torna público o 2º Termo Aditivo ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos nº 9912259086, assinado entre a Câmara Municipal de Rio do Sul e a Empresa brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, pelo prazo de 12 meses, iniciando em 13/07/2012.

Valor estimado: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Rio do Sul, 17 de julho de 2012.

JOSÉ THOMÉ

Presidente da Câmara Municipal

Salto Veloso**PREFEITURA****Portaria Nº 261**

PORTARIA Nº 261, DE 16 DE JULHO DE 2012

DESIGNA SERVIDORES MUNICIPAIS PARA EXERCEREM FUNÇÃO DE AGENTES DE DESENVOLVIMENTO LOCAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 2º - Designar os servidores municipais, PAULO HOFFELDER, Fiscal de Tributos nomeado através da portaria nº 006/2002, TÂNIA GIACOMIN DE BORTOLI, Controladora Interna nomeada através da portaria nº 0072/2012 e GILMAR PAULO CONTE, Tesoureiro nomeado através da portaria nº 040/1998, para exercerem a função de Agentes de Desenvolvimento Local neste Município, de acordo com o que dispõe o art. 85, alínea "a", da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 3º - A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais e

comunitárias, individuais ou coletivas, que visem o cumprimento das disposições e diretrizes contidas na política municipal de desenvolvimento, sob a supervisão do órgão gestor local.

§ 1º - O Agente de Desenvolvimento no desempenho das suas atribuições deverá auxiliar no processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas e, também desempenhar um papel de coordenação e continuidade das atividades para o desenvolvimento sustentável do Município, juntamente com o poder público municipal e as lideranças do setor privado local.

§ 2º O Agente de Desenvolvimento deverá preencher os seguintes requisitos:

I - residir na área da comunidade em que atuar;

II - haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Desenvolvimento; e

III - haver concluído o ensino fundamental.

§ 3º O Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, juntamente com as entidades municipalistas e de apoio e representação empresarial, prestarão suporte aos referidos Agentes na forma de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências.

Art. 4º - Das atribuições específicas do Agente de Desenvolvimento local:

I - Articular ações públicas para o desenvolvimento e o cumprimento das diretrizes contidas na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;

II - Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;

III - Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;

IV - Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;

V - Manter diálogo constante com o grupo de trabalho e com os empreendedores locais;

VI - Manter registro organizado de todas as suas atividades;

VII - Auxiliar no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais;

VIII - Realizar outras ações não enumeradas no rol deste dispositivo e que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos da função.

Art. 5º - Esta Portaria é regida pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências no que lhe for complementar.

Art. 6º - Estão automaticamente incluídas as demais funções e prerrogativas que Leis de ordem Federal, Estadual ou Municipal já existentes ou que sobrevierem a esta, considerando-as parte desta normativa.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Salto Veloso - SC, em 16 de Julho de 2012.

PEDRINHO ANSILIERO

Prefeito Municipal

Santa Terezinha do Progresso

PREFEITURA

Extrato de Edital

A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, o Sr. Itacir Detofol, no uso de suas atribuições legais onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, Torna Público para o conhecimento dos interessados que está realizando PROCESSO LICITATÓRIO n. 484/2012 na MODALIDADE: Concorrência, n. 02/2012, para DOACAO DE IMOVEIS COM ENCARGOS PARA INSTALACAO DE INDUSTRIAS VOLTADA PARA A GERAÇÃO DE EMPREGOS E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO/SC. Os envelopes serão recebidos até as 09:00 horas do dia 03/09/12, junto ao Setor de Compras e Licitações do Município. Os quais serão abertos às 09:30 horas, no mesmo local. Maiores informações, bem como cópia do edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Compras e Licitações do Município, sito na Avenida Tancredo Neves, 337 ou pelo fone (0xx49) 36570001 e site: www.staterezhinaprogresso.sc.gov.br.

Santa Terezinha do Progresso (SC), 16/07/12.

ITACIR DETOFOL

Prefeito Municipal

São Bento do Sul

PREFEITURA

Decreto Nº 1163/12

DECRETO Nº 1163, DE 11 DE JULHO 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\$ 45.300,00 (quarenta e cinco mil e trezentos reais) no orçamento vigente do Município e suplementará as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.301.0015.2.401 - Atenção Farmacêutica

3.3.90.32.00.00.00.00.0267 - Mat., Bem ou Serv. Dist. Gratuita R\$ 32.800,00

Funcional: 10.302.0015.2.202 - Operação e Manutenção do SAMU

3.3.90.14.00.00.00.00.0257 - Diárias - Civil R\$ 7.000,00

3.3.90.30.00.00.00.00.0257 - Material de Consumo R\$ 3.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Funcional: 13.391.0018.2.061 - Preservação da Memória e Patrimônio Histórico

3.3.90.30.00.00.00.00.0100 - Material de Consumo R\$ 2.500,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes das anulações parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 10.301.0015.2.401 - Atenção Farmacêutica

3.3.90.39.00.00.00.00.0267 - Outros Serv. Terc. PJ R\$ 32.800,00

Funcional: 10.302.0015.2.202 - Operação e Manutenção do SAMU

3.3.90.36.00.00.00.00.0257 - Outros Serv. Terc. PF R\$ 10.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Funcional: 13.391.0018.2.061 - Preservação da Memória e Patrimônio Histórico

3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Outros Serv. Terc. PJ R\$ 2.500,00

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

São Bento do Sul, 11 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Decreto Nº 1164/12

DECRETO Nº 1164, DE 13 DE JULHO 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\$ 193.500,00 (Cento e noventa e três mil e quinhentos reais) no orçamento vigente do Município e suplementará as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Unidade: 01 - Obras e Serviços Urbanos

Funcional: 15.451.0012.1.028 - Recuperação de Pavimentos

3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Outros Serv. Terc. PJ R\$ 58.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL

Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul

Funcional: 13.122.0018.2.060 - Manut. da Fundação Cultural e suas atividades

3.3.90.30.00.00.00.00.0100 - Material de Consumo R\$ 1.000,00

Funcional: 13.391.0018.2.061 - Preservação da Memória e Patrimônio Histórico

3.3.90.30.00.00.00.00.0100 - Material de Consumo R\$ 4.500,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔN. MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO-SAMAE

Unidade: 01 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Funcional: 17.122.0020.2.063 - Manutenção e Melhoria dos Serviços Administrativos

3.3.90.39.00.00.00.00.0200 - Outros Serv. de Terc. - P.Jurídica R\$ 30.000,00

Unidade: 02 - ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Funcional: 17.512.0020.2.064 - Manutenção e Melhoria dos Serviços de Abastecimento de Água

3.3.90.39.00.00.00.00. 0200 - Outros Serv. de Terc. - P.Jurídica R\$ 50.000,00

Unidade: 03 - SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO
Funcional: 17.512.0020.2.065 - Manutenção e Melhoria dos Serviços de Esgotamento Sanitário
3.3.90.39.00.00.00.00. 0200 - Outros Serviços de Terc. - P.Jurídica R\$ 50.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes das anulações total e parcial das seguintes dotações orçamentárias:
Órgão: 09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 01 - Obras e Serviços Urbanos
Funcional: 15.451.0012.1.028 - Recuperação de Pavimentos
4.4.90.51.00.00.00.00.0100 - Obras e Instalações R\$ 38.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00.0100 - Equip. Mat. Permanente R\$ 20.000,00

Órgão: 18 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO BENTO DO SUL
Unidade: 01 - Fundação Cultural de São Bento do Sul
Funcional: 13.122.0018.2.060 - Manut. da Fundação Cultural e suas atividades
3.3.90.33.00.00.00.00.0100 - Passagens e Despesas com Locom R\$ 1.000,00

Funcional: 13.391.0018.2.061 - Preservação da Memória e Patrimônio Histórico
3.3.90.39.00.00.00.00.0100 - Outros Serv. Terc. PJ R\$ 4.500,00

Órgão: 23 - SERVIÇO AUTÔN. MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO-SAMAE
Unidade: 01 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
Funcional: 17.122.0020.2.063 - Manutenção e Melhoria dos Serviços Administrativos
3.3.90.30.00.00.00.00.0200 - Material de Consumo R\$ 30.000,00

Unidade: 02 - ABASTECIMENTO DE ÁGUA
Funcional: 17.512.0020.2.064 - Manutenção e Melhoria dos Serviços de Abastecimento de Água
3.3.90.30.00.00.00.00.0200 - Material de Consumo R\$ 50.000,00

Unidade: 03 - SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO
Funcional: 17.512.0020.2.065 - Manutenção e Melhoria dos Serviços de Esgotamento Sanitário
4.4.90.52.00.00.00.00.0200 - Equip. e Material Permanente R\$ 50.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13436/12

PORTARIA Nº 13436, DE 11 DE JULHO 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 ANDERSON MOMBELLI BARRAGAN, ALESSANDRO VALMOR FREDERICO e SHEILA ROCHA CHRISTOFF, lotados na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a dirigir, eventualmente e quando necessário, os veículos oficiais Caminhão I/KIA K 2500 HD, placa MIN 0873 e Caminhão I/KIA K 2500 HD, placa MKC 9509.

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

São Bento do Sul, 11 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13437/12

PORTARIA Nº 13437, DE 11 DE JULHO 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 CARLOS HENRIQUE REITZ ARAKAKI, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a dirigir, eventualmente e quando necessário, os veículos oficiais FORD/Courier, placa MDS 2637 e FIAT/Uno, placa MDQ 4214.

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

São Bento do Sul, 11 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13438/12

PORTARIA Nº 13438, DE 11 DE JULHO DE 2012
AUTORIZA DIRIGIR VEÍCULOS OFICIAIS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora DANIELE PEREIRA, ocupante do cargo de Coordenador de Setor, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a dirigir, eventualmente e quando necessário, os veículos oficiais abaixo relacionados :

- FORD/Courier, placa MDS 2637
- FIAT/Uno, placa MDQ 4214
- KOMBI, placa MAU 4221
- FIAT/Strada, placa MAQ 6915
- FIAT/Uno, placa MCP 6942
- RENAULT/Sandero, placa MIN 9291

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

São Bento do Sul, 11 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13439/12

PORTARIA Nº 13439, DE 11 DE JULHO DE 2012
NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e nos termos das Leis Municipais nº 342/98 e nº 228/01 e suas alterações, resolve,

N O M E A R:

Art. 1º- A partir de 10 de julho de 2012, NELSON BROROWSKY, em caráter efetivo, habilitado no Concurso Público de nº 001/2012, homologado em 11 de abril de 2012, para exercer o cargo de Professor de Bateria e Percussão, Grupo Ocupacional 4, Nível I,

Classe A, com regime de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Fundação Cultural.

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

São Bento do Sul, 11 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13440/12

PORTARIA Nº 13440, DE 11 DE JULHO 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 JONAS RENATO KIESKI, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a dirigir, eventualmente e quando necessário, os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

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

São Bento do Sul, 11 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13441/12

PORTARIA Nº 13441, DE 12 DE JULHO DE 2012
NOMEIA COORDENADOR DE SETOR

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 62/2001,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 09 de julho de 2012, VALDINEI MENEZHINI, no cargo de Coordenador de Setor Responsável pelas Associações de Moradores, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13442/12

PORTARIA Nº 13442, DE 12 DE JULHO DE 2012
NOMEIA COORDENADOR DE SETOR

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 62/2001,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 10 de julho de 2012, JOSÉ PEDRO PEREIRA, no cargo de Coordenador de Setor de Iluminação Pública, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13443/12

PORTARIA Nº 13443, DE 12 DE JULHO DE 2012
NOMEIA COORDENADOR DE SETOR

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 62/2001,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 16 de julho de 2012, TIAGO ALEX DREVECK, no cargo de Coordenador de Setor de Meio Ambiente, na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13444/12

PORTARIA Nº 13444, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 011/2011,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, VITÓRIA TELMA, para atuar no CEIM Pequenos Passos, na função de Atendente Educativo, com a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, a partir de 02 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13445/12

PORTARIA Nº 13445, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 011/2011 e que REGINA MARIA DE SENA SANTANA encontra-se readaptada,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, OSNI LEONARDO VOIGT CASA, para atuar na EBM Prof Antonio Tremel, na função de Professor Anos Iniciais, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a partir de 03 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13446/12

PORTARIA Nº 13446, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 003/2012 e que GEDERSON FURTADO encontra-se em licença sem vencimentos,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, ANTÔNIO ROGÉRIO MARTINS, para atuar na EBM Basélisse Virmond e EBM Pref Antonio Tremi, na função de Professor de Educação Física, totalizando carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 04 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13447/12

PORTARIA Nº 13447, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 011/2011,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, ELIARA CRISTIANE MAINARDES, para atuar no CEIM Fada Madrinha, na função de Atendente Educativo, com a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, a partir de 04 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13448/12

PORTARIA Nº 13448, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 011/2011,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, VANDERLÉIA BUTHEVITZ, para atuar no CEIM Tempo Mágico, na função de Professor Educação Infantil, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a partir de 05 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13449/12

PORTARIA Nº 13449, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 003/2012 e que LISLANI GONTARSKI encontra-se em licença sem vencimentos e que AMARILDO EDMUNDO PICKOCZ encontra-se cedido à Fundação Municipal de Desportos,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, VÂNIA MARINETI PADILHA, para atuar na EBM Alexandre Garcia e EBM Maria Waltrudes Kruger, na função de Professor Educação Física, totalizando a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, a partir de 05 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13450/12

PORTARIA Nº 13450, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 011/2011 e que DANIELE APARECIDA PETREÇA foi nomeada diretora do PEM Ernesto Venera dos Santos,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, PRISCILLA PEYERL MOMOLI, para atuar no PEM Ernesto Venera dos Santos, na função de Professor Educação Infantil, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a partir de 09 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13451/12

PORTARIA Nº 13451, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 011/2011 e que ISABEL DYBAS TERRES foi nomeada Coordenadora do CEIM Peter Pan,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, GISELE APARECIDA PIMENTEL, para atuar no CEIM Castelo Encantado, na função de Professor Educação Infantil, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 09 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 13452/12

PORTARIA Nº 13452, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 011/2011 e que NADIA APARECIDA STUMER encontra-se em licença tratamento de saúde,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, SORAIA CRISTINA POCHAI DA SILVA, para atuar na EBM Sophia Schwedler, na função de Professor Anos Iniciais, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 02 de abril de 2012 até 28 de setembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 13453/12

PORTARIA Nº 13453, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 003/2012 e que SÔNIA APARECIDA ROTTER encontra-se em licença tratamento de saúde,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, CINTIA GRAZIELA DENCK GROBE, para atuar na EBM Profª Adélia Lutz e EBM Alexandre Pfeiffer, na função de Professor de Artes, com a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, a partir de 11 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 13454/12

PORTARIA Nº 13454, DE 12 DE JULHO DE 2012
ADMITE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de São Bento do Sul, no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pelos incisos III e V do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, consoante a Lei nº 228/2001 e ainda nos termos do Processo Seletivo de Contratação Temporária nº 003/2012,

RESOLVE:

Admitir em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação, LOURIVAL DE OLIVEIRA, para atuar na EBM Ladir dos Santos e CEIM Pastor Adolfo Prinz, na função de Professor de Educação Física, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a partir

de 11 de julho de 2012 até 20 de dezembro de 2012 ou enquanto perdurar a vacância do cargo.

São Bento do Sul, 12 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 13455/12

PORTARIA Nº 13455, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 228/2001,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor JONNY EVERSON SCHWETTLER, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços, na Secretaria Municipal de Administração, licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, pelo prazo de 04 (quatro) anos, conforme consta no Processo nº 4412, de 22 de junho de 2012.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á a partir de 09 de julho de 2012.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 13456/12

PORTARIA Nº 13456, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora ERICA MARIA ELISABETH FLOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, na Secretaria Municipal de Saúde, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 09/07/2012 a 07/08/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2008/2011.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN

Prefeito Municipal

Portaria Nº 13457/12

PORTARIA Nº 13457, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor EVALDO ZIGOWSKI, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Operações, na Secretaria

Municipal de Obras e Serviços Urbanos, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 02/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2008/2011.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13458/12

PORTARIA Nº 13458, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora JOSIANE CAETANO DE SOUZA ALVES DAS NEVES, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Escritório, na Secretaria Municipal de Finanças, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 16/07/2012 a 14/08/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2004/2007.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13459/12

PORTARIA Nº 13459, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora KARIN MARLY ZSCHOERPER, ocupante do cargo de provimento efetivo de Farmacêutico, na Secretaria Municipal de Saúde, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 16/07/2012 a 14/08/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2008/2011.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13460/12

PORTARIA Nº 13460, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor LEANDRO DE ANDRADE, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Operações, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 02/07/2012 a 31/07/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2007/2010.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13461/12

PORTARIA Nº 13461, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora LEONICE ROSÁ MAIA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Consultório Dentário, na Secretaria Municipal de Saúde, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 16/07/2012 a 14/08/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2008/2011.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13462/12

PORTARIA Nº 13462, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora LEONICE ROSÁ MAIA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Consultório Dentário, na Secretaria Municipal de Saúde, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 16/07/2012 a 14/08/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2008/2011.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.

MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13463/12

PORTARIA Nº 13463, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora OLGA SOARES BUENO AIROSO, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços, na Secretaria Municipal de Assistência Social, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 16/07/2012 a 14/08/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2009/2012.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13464/12

PORTARIA Nº 13464, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora SOLANGE DREVECK, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Consultório Dentário, na Secretaria Municipal de Saúde, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 16/07/2012 a 14/08/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2008/2011.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13465/12

PORTARIA Nº 13465, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora TANIA BAUER JOCHEM, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Serviço Público, na Secretaria Municipal de Administração, licença prêmio.

Art. 2º A licença a que se refere o artigo 1º contar-se-á de 09/07/2012 a 07/08/2012.

Art. 3º A licença requerida é relativa ao triênio 2007/2010.

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13466/12

PORTARIA Nº 13466, DE 13 DE JULHO DE 2012
CONCEDE ABONO DE PERMANÊNCIA

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a partir de 14 de maio de 2012, Abono de Permanência à servidora ROSANGELA MARIA WEDDERHOFF METTE-GANG, ocupante do cargo de Oficial Administrativo, na Secretaria Municipal de Finanças, conforme consta no Processo nº 3805, de 24 de maio de 2012.

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13467/12

PORTARIA Nº 13467, DE 13 DE JULHO DE 2012
ALTERA CARGA HORÁRIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve,

ALTERAR:

A carga horária de trabalho de MÔNICA REGINA WIGGERS, ocupante do cargo de Bioquímico, na Secretaria Municipal de Saúde, passando de 40 horas semanais para 30 horas semanais, com proporcional redução de seus vencimentos, a partir de 09 de julho de 2012, consoante Processo nº 3823/2012.

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13468/12

PORTARIA Nº 13468, DE 13 DE JULHO DE 2012
PRORROGA PRAZO PARA POSSE

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e nos termos do § 1º, do art. 19, da Lei nº 228, de 28 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo para a posse de JOAQUIN REBOLLO COUTO no cargo de Professor de Violoncelo, na Fundação Cultural - Concurso Público nº 001/2012, conforme Processo nº 4906/2012

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

São Bento do Sul, 13 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13469/12

PORTARIA Nº 13469, DE 16 DE JULHO DE 2012
EXONERA COORDENADOR DE SETOR

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais,

EXONERA:

A partir de 16 de julho de 2012, GENTIL ZACALUZNE, ocupante do cargo de Coordenador de Setor, na Secretaria Municipal de

Administração.

São Bento do Sul, 16 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13470/12

PORTARIA Nº 13470, DE 16 DE JULHO DE 2012
NOMEIA CHEFE DE DIVISÃO

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 62/2001,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 16 de julho de 2012, GENTIL ZACALUZNE, no cargo de Chefe de Divisão de Redes e Sistemas Distribuídos, na Secretaria Municipal de Administração.

São Bento do Sul, 16 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13471/12

PORTARIA Nº 13471, DE 16 DE JULHO DE 2012
NOMEIA COORDENADOR DE SERVIÇOS

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 62/2001,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 18 de julho de 2012, LAURO LIEBL, no cargo de Coordenador de Serviços de Manutenção de Cemitérios, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

São Bento do Sul, 16 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13472/12

PORTARIA Nº 13472, DE 16 DE JULHO DE 2012
NOMEIA COORDENADOR DE SERVIÇOS

MAGNO BOLLMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 62/2001,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 18 de julho de 2012, FERNANDA ALVES DOS SANTOS, no cargo de Coordenador de Serviços no SINE, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

São Bento do Sul, 16 de julho de 2012.
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Portaria Nº 13473/12

PORTARIA Nº 13473, DE 16 DE JULHO DE 2012
REVOGA PORTARIA Nº 13275/12

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Revogar, a partir de 16 de julho de 2012, a Portaria nº13275/12 que nomeou Servidor Público Municipal ANDERSON CLIMACO DA SILVA, no cargo de Maestro de Orquestra e Coral, na Fundação Cultural, por não comparecer em tempo hábil.

São Bento do Sul, 16 de julho de 2012
MAGNO BOLLMANN
Prefeito Municipal

Resumido Edital Chamada Pública Nº 261/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 261/2012
MENOR PREÇO

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através da Secretária de Educação, torna público, para quem interessar possa, conforme preceitua a Lei nº 11.947/09 de 16/07/2009, que receberá de 18 de julho de 2012 à 01 de agosto de 2012 até às 16:00 horas, no horário de expediente, em sua sede, na Rua Jorge Lacerda, nº 75, propostas dos Grupos Formais para:

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL.

Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o Edital completo, no Departamento de Suprimentos (Divisão de Compras) da Secretaria de Administração, sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima especificado, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas.

São Bento do Sul, 18 de julho de 2012.
NOELI REGINA NOVAK DOS SANTOS
Secretária De Educação

Resumido Edital Pregão Nº 259/2012

PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 259/2012
MENOR PREÇO POR LOTE

A PREFEITURA SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através da Secretária de Educação e da Pregoeira Municipal, torna público, para quem interessar possa, conforme preceituam a Lei 8.666/93 de 21/06/93, que receberá até às 08:30 horas do dia 01 de agosto de 2012, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Jorge Lacerda, nº 75, propostas para:

Objeto: FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS PARA MERENDA ESCOLAR PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, JOVENS E ADULTOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o Edital completo, no Departamento de Suprimentos (Divisão de Compras) da Secretaria de Administração, sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima especificado, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas. Ou ainda pelo site pelo endereço: www.saobentodosul.sc.gov.br.

São Bento do Sul, 18 de julho de 2012.
NOELI REGINA NOVAK DOS SANTOS
Secretária De Educação

JOCEMARI TELMA TEIXEIRA
Pregoeira Municipal

Resumido Edital Tomada de Preços 260/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 260/2012

MENOR PREÇO

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Secretário de Obras e Serviços Urbanos, torna público, para quem interessar possa, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, alterada pela Lei 8.883 de 08/06/94 e Lei 9.648 de 27/05/98, que receberá até às 09:00 horas do dia 02 de agosto de 2012, em sua sede na Rua Jorge Lacerda, nº 75, propostas para:

DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARREGADEIRA COMPACTA CONFORME DESCRIÇÕES ANEXAS.

Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o Edital completo, no Departamento de Suprimentos (Divisão de Compras) da Secretaria de Administração, sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima especificado, no horário das 08h00min às 12:00 e das 13h30min às 16:00 horas.

São Bento do Sul, 18 de julho de 2012.

LUIZ CLAUDIO GAYER SCHUVES

Secretário de Obras e Serviços Urbanos

Edital de Notificação por Autuação Pelo Cometimento de Infração Nº 492 695/2012

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 492 695/2012**

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 |
|---------|------------------|---------------------------------------|------------------|---------------|
| AGY3625 | 8492040593 | 7455/0 | 26/05/2012 | 218 * I |
| ANA1075 | 8492040465 | 5673/2 | 28/05/2012 | 183 |
| AOY9889 | 8492040604 | 7455/0 | 26/05/2012 | 218 * I |
| ASQ1659 | 8492040571 | 7455/0 | 27/05/2012 | 218 * I |
| BAD1216 | 8492041166 | 7455/0 | 19/06/2012 | 218 * I |
| CQR7199 | 8492040853 | 7455/0 | 07/06/2012 | 218 * I |
| DYI7351 | 8492041319 | 7455/0 | 16/06/2012 | 218 * I |
| EFZ9038 | 8492040643 | 7463/0 | 03/06/2012 | 218 * II |
| IQR1180 | 8492041214 | 7455/0 | 20/06/2012 | 218 * I |
| KNS0827 | 8492040278 | 7455/0 | 20/05/2012 | 218 * I |
| LYG6093 | 8492040557 | 7455/0 | 27/05/2012 | 218 * I |
| LZQ5349 | 8492040444 | 7471/0 | 24/05/2012 | 218 * III |
| LZQ5349 | 8492040657 | 7455/0 | 31/05/2012 | 218 * I |
| MAQ9414 | 8492040656 | 5673/2 | 04/06/2012 | 183 |
| MBL9343 | 8492040802 | 7463/0 | 06/06/2012 | 218 * II |
| MBW0830 | 8492040418 | 6050/3 | 26/05/2012 | 208 |
| MCY9457 | 8492040570 | 7463/0 | 26/05/2012 | 218 * II |
| MDY3079 | 8492040543 | 7455/0 | 30/05/2012 | 218 * I |
| MDZ9389 | 8492040395 | 7455/0 | 19/05/2012 | 218 * I |
| MEC4027 | 8492040514 | 7455/0 | 30/05/2012 | 218 * I |
| MEQ5153 | 8492040921 | 7455/0 | 10/06/2012 | 218 * I |
| MEV3518 | 8492040580 | 7455/0 | 30/05/2012 | 218 * I |
| MFG4816 | 8492041057 | 7455/0 | 09/06/2012 | 218 * I |
| MFT7446 | 8492040507 | 7455/0 | 27/05/2012 | 218 * I |
| MFZ4165 | 8492040613 | 7455/0 | 30/05/2012 | 218 * I |
| MGI8914 | 8492040459 | 7463/0 | 26/05/2012 | 218 * II |

| Placa | Auto de Infração | Código da Infração / Desdobramento | Data da Infração | Enquadramento |
|---------|------------------|---------------------------------------|------------------|---------------|
| MGV9711 | 8492040455 | 7455/0 | 26/05/2012 | 218 * I |
| MGV9711 | 8492040540 | 7455/0 | 26/05/2012 | 218 * I |
| MGX9436 | 8492040224 | 7455/0 | 22/05/2012 | 218 * I |
| MHN1223 | 8492040526 | 7455/0 | 28/05/2012 | 218 * I |
| MIE1054 | 8492040936 | 7455/0 | 13/06/2012 | 218 * I |
| MIS2501 | 8492040401 | 7455/0 | 18/05/2012 | 218 * I |
| MJM8931 | 8492040457 | 7455/0 | 26/05/2012 | 218 * I |
| MLD0080 | 8492040578 | 7455/0 | 27/05/2012 | 218 * I |
| NFH6454 | 8492041137 | 7455/0 | 16/06/2012 | 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.

SAO BENTO DO SUL/SC, 16 DE JULHO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU

Edital de Notificação de Imposição de Penalidade Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 124 1472/2012 e 1473/2012

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 124 1472/2012

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 SEGUINTE(S) DO CTB.

| Placa | Auto de Infração | Código da Infração / Desdobramento | Data da Infração | Valor da Infração | Enquadramento |
|---------|------------------|------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------|
| ADC2545 | 54075769D | 6920/0 | 12/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| AEQ1518 | 54076080D | 5169/1 | 12/05/2012 | R\$ 957,69 | 165 |
| AEQ1518 | 54076082D | 6726/1 | 12/05/2012 | R\$ 127,69 | 230 * XVIII |
| AGO7591 | 54075758D | 6920/0 | 11/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| ASZ9400 | 54075926D | 6920/0 | 19/03/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| CBB8973 | 54075764D | 6920/0 | 12/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| CDM2668 | 54075791D | 6920/0 | 24/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| GTG3431 | 54073196D | 6548/2 | 04/03/2012 | R\$ 85,12 | 229 |
| LWZ5821 | 54073234D | 5010/0 | 11/04/2012 | R\$ 574,61 | 162 * I |
| LWZ5821 | 54073235D | 5061/0 | 11/04/2012 | R\$ 574,61 | 163 c/c 162 * I |
| LWZ5821 | 54073236D | 6637/2 | 11/04/2012 | R\$ 127,69 | 230 * IX |
| LXJ6685 | 54075712D | 5045/0 | 10/04/2012 | R\$ 191,53 | 162 * V |
| LXJ6685 | 54075713D | 5142/0 | 10/04/2012 | R\$ 191,53 | 164 c/c 162 * V |
| LYT1111 | 54073698D | 6920/0 | 09/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| LZG2600 | 54075752D | 6920/0 | 10/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| LZR6557 | 54075799D | 6920/0 | 26/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| MAU2720 | 54075974D | 6610/2 | 10/04/2012 | R\$ 127,69 | 230 * VII |
| MCN5596 | 54075651D | 6599/2 | 20/03/2012 | R\$ 191,53 | 230 * V |
| MCN5596 | 54075652D | 6726/1 | 20/03/2012 | R\$ 127,69 | 230 * XVIII |
| MDU9412 | 54075761D | 6920/0 | 11/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| MEE4800 | 54075770D | 6920/0 | 13/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |
| MFM5963 | 54075655D | 6599/2 | 24/03/2012 | R\$ 191,53 | 230 * V |
| MFM5963 | 54075656D | 6912/0 | 24/03/2012 | R\$ 53,20 | 232 |
| MFW9421 | 54075975D | 6599/2 | 10/04/2012 | R\$ 191,53 | 230 * V |
| MGH4398 | 54073031D | 6599/2 | 06/04/2012 | R\$ 191,53 | 230 * V |
| MZP3089 | 54073687D | 6920/0 | 02/04/2012 | R\$ 127,69 | 233 |

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

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

SAO BENTO DO SUL/SC, 16 DE JULHO DE 2012

ANGELA TERESA BORK ROESLER

DELEGADA REGIONAL



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 124 1473/2012**

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 |
|---------|------------------|---------------------------------------|------------------|-------------------|---------------|
| AAG7802 | 54043340D | 5541/2 | 30/03/2012 | R\$ 53,20 | 181 * XVII |
| AEQ1518 | 54076081D | 5738/0 | 12/05/2012 | R\$ 191,53 | 186 * II |
| AGI0016 | 54075725D | 5185/2 | 21/04/2012 | R\$ 127,69 | 167 |
| ATT3130 | 54043499D | 5541/2 | 10/04/2012 | R\$ 53,20 | 181 * XVII |
| DIR3183 | 54075718D | 5185/1 | 17/04/2012 | R\$ 127,69 | 167 |
| HJB7229 | 54045062D | 5541/5 | 26/04/2012 | R\$ 53,20 | 181 * XVII |
| HPI2628 | 54075736D | 7234/0 | 22/04/2012 | R\$ 85,12 | 250 * I * a |
| HPI2628 | 54075737D | 5835/0 | 22/04/2012 | R\$ 127,69 | 195 |
| HPI2628 | 54075738D | 5185/1 | 22/04/2012 | R\$ 127,69 | 167 |
| MGJ2653 | 54043495D | 5541/2 | 29/03/2012 | R\$ 53,20 | 181 * XVII |
| MHI0250 | 54043493D | 5541/2 | 29/03/2012 | R\$ 53,20 | 181 * XVII |
| MHL2383 | 54076006D | 5541/1 | 12/04/2012 | R\$ 53,20 | 181 * XVII |
| MIM4429 | 54075048D | 6050/1 | 05/04/2012 | R\$ 191,53 | 208 |
| MJI2311 | 54075714D | 7030/2 | 14/04/2012 | R\$ 191,53 | 244 * I |
| MKP6850 | 54075085D | 5967/0 | 13/04/2012 | R\$ 191,53 | 203 * V |
| MKP6850 | 54075088D | 5797/0 | 13/04/2012 | R\$ 191,53 | 191 |
| MRC2255 | 54073739D | 5525/0 | 27/03/2012 | R\$ 85,12 | 181 * XV |

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

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

SAO BENTO DO SUL/SC, 16 DE JULHO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU

Edital de Notificação por Autuação Pelo Cometimento de Infração de Trânsito Nº 124 1470/2012 e 1471/2012

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 124 1470/2012**

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 |
|---------|------------------|---------------------------------------|------------------|-----------------|
| ANQ8523 | 54075392D | 6920/0 | 19/06/2012 | 233 |
| BJG4304 | 54857363C | 6599/2 | 02/07/2012 | 230 * V |
| GTR8200 | 55439392C | 6599/2 | 25/06/2012 | 230 * V |
| GTR8200 | 55439393C | 5045/0 | 25/06/2012 | 162 * V |
| GTR8200 | 55439394C | 6726/1 | 25/06/2012 | 230 * XVIII |
| LWY9574 | 55439395C | 6637/1 | 25/06/2012 | 230 * IX |
| LZK2581 | 54075460D | 6599/2 | 02/07/2012 | 230 * V |
| LZN0246 | 54077192D | 6599/2 | 31/05/2012 | 230 * V |
| MAO1604 | 55726707D | 6599/2 | 02/07/2012 | 230 * V |
| MAR0892 | 55726709D | 6912/0 | 02/07/2012 | 232 |
| MAR0892 | 55726710D | 5053/1 | 02/07/2012 | 162 * VI |
| MDJ6073 | 54857362C | 6599/2 | 02/07/2012 | 230 * V |
| MGC2308 | 54855698C | 5010/0 | 02/07/2012 | 162 * I |
| MGY8211 | 54855697C | 6599/2 | 02/07/2012 | 230 * V |
| MIA6531 | 54855685C | 6599/2 | 28/05/2012 | 230 * V |
| MIH2713 | 55442641C | 5010/0 | 02/07/2012 | 162 * I |
| MIH2713 | 55442642C | 5118/0 | 02/07/2012 | 164 c/c 162 * I |
| MIH2713 | 55442643C | 6599/2 | 02/07/2012 | 230 * V |
| MIH2713 | 55442644C | 6912/0 | 02/07/2012 | 232 |
| MIH2713 | 55442645C | 6726/1 | 02/07/2012 | 230 * XVIII |
| MIH2713 | 55442646C | 6637/2 | 02/07/2012 | 230 * IX |
| MIP9587 | 55726713D | 6653/2 | 02/07/2012 | 230 * XI |

| 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.

SAO BENTO DO SUL/SC, 16 DE JULHO DE 2012

ANGELA TERESA BORK ROESLER

DELEGADA REGIONAL



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

Página : 1 / 1

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO
DE TRÂNSITO Nº 124 1471/2012**

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 |
|---------|------------------|---------------------------------------|------------------|---------------|
| ACB7898 | 54043620D | 5541/4 | 12/05/2012 | 181 * XVII |
| AJY6628 | 54075458D | 5738/0 | 29/06/2012 | 186 * II |
| LYN5685 | 54044023D | 5541/2 | 12/05/2012 | 181 * XVII |
| LZK2581 | 54075459D | 5207/0 | 02/07/2012 | 169 |
| MBI3682 | 54045105D | 7366/2 | 19/06/2012 | 252 * VI |
| MEK5732 | 54076842D | 7030/1 | 17/06/2012 | 244 * I |
| MEY0505 | 54043963D | 7366/2 | 27/06/2012 | 252 * VI |
| MFJ4107 | 54075619D | 7366/2 | 19/06/2012 | 252 * VI |
| MHK2186 | 54043677D | 5541/2 | 24/05/2012 | 181 * XVII |
| MIK7656 | 54075618D | 7048/1 | 16/06/2012 | 244 * II |
| MIX5018 | 54044024D | 5541/2 | 12/05/2012 | 181 * XVII |

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.

SAO BENTO DO SUL/SC, 16 DE JULHO DE 2012

MAURO OSOWSKY

AUTORIDADE DE TRANSITO - DETRU

São Lourenço do Oeste

PREFEITURA

Decreto Nº 4.458, de 17 de Julho de 2012.

DECRETO Nº 4.458, DE 17 DE JULHO DE 2012.

Altera o Decreto nº 4.427, de 16 de maio de 2012, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo que lhe confere o art. 55, inciso VII da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.827, de 25 de setembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.004, de 11 de maio de 2012,

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º, inciso II, alíneas "a" e "e", do Decreto nº 4.427, de 16 de maio de 2012 passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 1º

II

a) Associação de Pais e Professores das escolas situadas em área urbana do município:

1. Solange Tochetto Buzatta, titular;
2. Maria Inês Pagani Simon, suplente.

e) Organizações e/ou entidades que prestam atendimento a crianças e/ou adolescentes

1. Jussara Azevedo Echer, titular;
2. Magda Lorenzon Lazaron, suplente." (NR)

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

São Lourenço do Oeste, SC, 17 de julho de 2012.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

Decreto Nº 4.459, de 17 de Julho de 2012.

DECRETO Nº 4.459, DE 17 DE JULHO DE 2012.

Nomeia membros para compor o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições do seu cargo que lhe confere o art. 55, inciso VII da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 2.010, de 23 de maio de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros, a seguir relacionados, para compor o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), instância deliberativa do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social de São Lourenço do Oeste, de caráter permanente e de composição paritária entre o governo e a sociedade civil:

I - representantes de entidades governamentais do Município:

a) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social:

1. Nivo Ede Mallmann, titular;
2. Crisiane Bitencourt, suplente.

b) Secretaria Municipal de Educação:

1. Cristine Tochetto, titular;
2. Adrieli Geremias, suplente.

c) Secretaria Municipal de Saúde:

1. Juliana Aurora Tumelero, titular;
2. Angela Schneider, suplente.

d) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Urbano - Gerência de Habitação:

1. Flávia Thaís Leal Batistella, titular;
2. Aline Aparecida Guth, suplente.

e) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

1. Tatiane Lussani Dal Pont, titular;
2. Eneia Paula Ranzan Turatti, suplente.

f) Secretaria Municipal de Fazenda:

1. Lauri Alberto Centenaro, titular;
2. Angela Maria Puerari, suplente.

II - representantes da sociedade civil:

a) representantes dos usuários e/ou organizações e usuários da assistência social:

1. Irma Carbonari, titular;
2. Eiva Sfredo Lovison, suplente.
3. Marlene Jung, titular;
4. Doralice Strapasson da Silva, suplente.

b) representantes de entidades e organizações de assistência social, devidamente inscritas no CMAS:

1. Ivete Zuchi, titular;
2. Tania Almeida, suplente.
3. Madelaine Lucia Castelli, titular;
4. Dirma Peres Sperotto, suplente.

c) representantes de entidades de trabalhadores do setor:

1. Erico Ecker, titular;
2. José Antonio Dal Zot, suplente.
3. Maria Luiza Fernandes da Silva, titular;
4. Daiana Paula Martinello, suplente.

Art. 2º Por se tratar de serviços de relevante interesse social, os membros do CMAS, nomeados por este Decreto, não serão remunerados.

Art. 3º O mandato dos membros do CMAS terá duração de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

Art. 4º O Conselho deverá cumprir com as disposições previstas na Lei Municipal nº 2.010, de 23 de maio de 2012, e demais normas vigentes.

Art. 5º Ficam revogados os Decretos nºs 3.644, de 22 de abril de 2008, 3.862, de 15 de maio de 2009, 3.955, de 17 de novembro de 2009, 4.214, de 14 de junho de 2011, e demais disposições em contrário.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste, SC, 17 de julho de 2012.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

Decreto Nº 4.460, de 17 de Julho de 2012.

DECRETO Nº 4.460, DE 17 DE JULHO DE 2012.

Determina a anulação do Processo Licitatório nº 114/2012 - Modalidade Pregão Presencial nº 75/2012, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no artigo 49, da Lei nº 8.666, de 21 de junho

de 1993 e,

CONSIDERANDO equívoco técnico no lançamento dos valores constantes do Anexo I, do edital, do Processo Licitatório nº 114/2012, Modalidade Pregão Presencial nº 75/2012, sendo que tais valores encontram-se incorretos, fato que impede a regular tramitação do Processo Licitatório em questão,

DECRETA:

Art. 1º Fica anulado o Processo Licitatório nº 114/2012, Modalidade Pregão Presencial nº 75/2012, cujo objeto consiste na "aquisição e instalação de estruturas para churrasqueiras com montagem e instalação no Centro de Eventos de São Lourenço do Oeste".

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correm à conta do orçamento municipal em execução.

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

São Lourenço do Oeste, SC, 17 de julho de 2012.

TOMÉ FRANCISCO ETGES

Prefeito Municipal

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 127, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 127, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500411662, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maristela Terezinha Tenutti Vitorino, CPF nº 6.098.096-60.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570YG42, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10285, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 127, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maristela Terezinha Tenutti Vitorino - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 128, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 128, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 4500397956, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Escariott, CPF nº 793.447.719-87.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570XL6K, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10286, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 128, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Escariott - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 129, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 129, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600598543, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Delci Maris Bersch, CPF nº 589.744.409-97.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570Y11E, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10287, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 129, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Delci Maris Bersch - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 130, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 130, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 701704454, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Edi Carla Nunes Monteiro, CPF nº 037.066.909-69.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570YH30, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10288, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 130, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Edi Carla Nunes Monteiro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 131, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 131, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600419762, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Neusa Donzelli, CPF nº 034.847.209-99.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570YG7H, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10289, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 131, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Neusa Donzelli - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 132, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 132, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 405724381, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Rosane Rezene Fedrigo, CPF nº 688.098.899-68.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570YZ72, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10290, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 132, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Rosane Rezene Fedrigo - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 133, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 133, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994805, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Enéia Caroline Fim da Rocha, CPF nº 023.870.449-16.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570YP2J, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10291, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 133, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Enéia Caroline Fim da Rocha - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 134, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 134, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600593444, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Jocelaine Nava, CPF nº 005.006.229-81.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570YR1K, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10292, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 134, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Jocelaine Nava - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 135, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 135, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1200134606013, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Elisangela Ciro Bauer Baggio, CPF nº 024.589.829-80.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570YV36, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10293, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 135, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Elisangela Ciro Bauer Baggio - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 136, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 136, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994406, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Elio Luiz Bonet, CPF nº 702.142.809-00.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570XP71, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10294, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 136, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Elio Luiz Bonet - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 137, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 137, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600995054, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Clesi Bertochi dos Santos, CPF nº 034.752.849-01.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SR30, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10295, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 137, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Clesi Bertochi dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 138, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 138, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 601000579, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Jussara Gonçalves dos Santos, CPF nº 049.473.659-35.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SR8D, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10296, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 138, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Jussara Gonçalves dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 139, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 139, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600995038, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Eliane Terezinha Manfroi Ozelame, CPF nº 779.690.149-68.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570T43Y, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10297, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 139, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Eliane Terezinha Manfroi Ozelame - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 140, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 140, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302234225, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Solange Angiolin, CPF nº 068.481.947-35.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SL8V, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10298, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 140, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Solange Angiolin - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 141, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 141, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600593398, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Cristiane Rebelatto Mochacz, CPF nº 034.834.319-18.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SD2D, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10299, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 141, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Cristiane Rebelatto Mochnacz - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 143, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 143, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 201490153, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Eloirda Aparecida Cordeiro, CPF nº 025.674.139-52.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570S76F, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10301, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 143, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Eloirda Aparecida Cordeiro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 144, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 144, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 401005534, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Roseli Maria Detoni Mapelli, CPF nº 014.410.109-20.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570S98V, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10302, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 144, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Roseli Maria Detoni Mapelli - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 145, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 145, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 501973710, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Claudete Rosa da Silva Comel, CPF nº 072.296.719-57.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SP72, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10303, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 145, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Claudete Rosa da Silva Comel - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 146, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 146, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 7017041870, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Celoi Bonadiman Mariani, CPF nº 933.380.829-91.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SL7Q, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10304, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 146, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Celoi Bonadiman Mariani - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 147, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 147, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1200134606012, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Celoi Bonadiman Mariani, CPF nº 687.518.429-04.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SB4H, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10305, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 147, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Celoi Bonadiman Mariani - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 148, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 148, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 702482420, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Plácido Francisco Zilli, CPF nº 589.702.079-53.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SB27, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10306, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 148, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Plácido Francisco Zilli - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 149, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 149, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1200134606011, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Lori Lazzarotto, CPF nº 451.823.379-49.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SB3C, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10307, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 149, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Lori Lazzarotto - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 150, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 150, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600593185, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Everton Deluchi, CPF nº 025.979.199-78.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570S990, com registro no patrimônio do Município sob o nº 10308, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 150, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Everton Deluchi - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 152, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 152, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600593193, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Carlos Prezzi, CPF nº 032.827.969-27.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SC4K com registro no patrimônio do Município sob o nº 10310, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 152, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Carlos Prezzi - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 153, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 153, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994570, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Vilson Roque Hertz, CPF nº 760.583.879-49.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SQ60 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10311, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 153, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Vilson Roque Hertz - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 154, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 154, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1000350654, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marilene Machado de Souza, CPF nº 038.882.929-05.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SC2A com registro no patrimônio do Município sob o nº 10312, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 154, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marilene Machado de Souza - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 155, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 155, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 401487890, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Tarcio Antônio Baldissera, CPF nº 715.314.359-00.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SQ5V com registro no patrimônio do Município sob o nº 10313, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 155, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Tarcio Antônio Baldissera - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 156, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 156, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 701704616, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Vanamar da Silva Dutra, CPF nº 911.704.279-87.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SC3F com registro no patrimônio do Município sob o nº 10314, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 156, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Vanamar da Silva Dutra - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 157, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 157, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302266755, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Fiana Romanini, CPF nº 065.764.649-08.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570TF8K com registro no patrimônio do Município sob o nº 10315, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 157, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Fiana Romanini - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 158, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 158, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 800504925, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Désio Carlos Zardo, CPF nº 680.815.539-91.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SG9L com registro no patrimônio do Município sob o nº 10316, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 158, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Désio Carlos Zardo - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 159, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 159, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600690709, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Sonia Terres dos Santos, CPF nº 040.571.419-01.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SG66 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10317, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 159, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Sonia Terres dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 160, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 160, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500659303, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Jucemar Lima da Silva, CPF nº 049.334.479-93.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SG51 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10318, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 160, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Jucemar Lima da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 161, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 161, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1000352681, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Manoel Caetano, CPF nº 471.568.300-82.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SG7B com registro no patrimônio do Município sob o nº 10319, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 161, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Manoel Caetano - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 162, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 162, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 800504682, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Delcia Maria Freitas, CPF nº 042.159.439-06.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SG2M com registro no patrimônio do Município sob o nº 10320, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 162, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Delcia Maria Freitas - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 163, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 163, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 702480720, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Lemes da Silva, CPF nº 051.826.949-38.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SD3I com registro no patrimônio do Município sob o nº 10321, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 163, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Lemes da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 164, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 164, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1000502101, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Dirceu Machado Fernandes, CPF nº 003.262.501-40.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SG3R com registro no patrimônio do Município sob o nº 10322, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 164, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Dirceu Machado Fernandes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 165, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 165, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302257055, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Antonio dos Santos, CPF nº 004.309.969-69.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SG0C com registro no patrimônio do Município sob o nº 10323, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 165, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Antonio dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 166, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 166, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994643, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Dirceu Melere, CPF nº 018.347.339-60.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SG1H com registro no patrimônio do Município sob o nº 10324,, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 166, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Dirceu Melere - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 167, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 167, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 405725396, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Guerta Salete Beck Longo, CPF nº 024.201.099-70.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570T56G com registro no patrimônio do Município sob o nº 10326, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 167, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Guerta Salete Beck Longo - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 168, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 168, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994465, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Sirlei Maria Martins do Prado Casagrande, CPF nº 062.598.359-90.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SJ1Q com registro no patrimônio do Município sob o nº 10327, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 168, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Sirlei Maria Martins do Prado Casagrande - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 169, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 169, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994619, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Leandra Webolovski Costa, CPF nº 924.556.709-53.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SH8J com registro no patrimônio do Município sob o nº 10328, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 169, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Leandra Webolovski Costa - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 170, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 170, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 502355816, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Mareni Xavier da Silva, CPF nº 775.824.549-87.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SJ2V com registro no patrimônio do Município sob o nº 10329, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 170, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Mareni Xavier da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 171, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 171, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600592910, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Sonia Aparecida Antunes, CPF nº 054.040.599-07.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SJ45 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10330, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 171, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Sonia Aparecida Antunes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 172, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 172, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 300405723, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Miranda, CPF nº 917.678.499-15.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SK2Y com registro no patrimônio do Município sob o nº 10331, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 172, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Miranda - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 173, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 173, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 211687626, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Joseane Antunes Ferreira, CPF nº 961.559.900-00.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SK00 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10332, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 173, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Joseane Antunes Ferreira - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 174, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 174, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 701704357, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Roseneide Zorzo, CPF nº 018.838.189-90.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SJ8P com registro no patrimônio do Município sob o nº 10333, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 174, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Roseneide Zorzo - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 175, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 175, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 503688630, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Elizângela Ruthes, CPF nº 023.566.879-63.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570SJ5A com registro no patrimônio do Município sob o nº 10334, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 175, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Elizângela Ruthes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 176, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 176, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1100151955, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marcelo da Silva, CPF nº 548.356.669-68.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704N09 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10335, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 176, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marcelo da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 177, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 177, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1100151955, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Osmar Ribeiro de Mello, CPF nº 023.275.069-64.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704V7W com registro no patrimônio do Município sob o nº 10336, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 177, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Osmar Ribeiro de Mello - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 178, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 178, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600593460, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Rosana Maria Câmara, CPF nº 035.387.929-09.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704J27 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10337, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 178, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Rosana Maria Câmara - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 179, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 179, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994651, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Simone Andreatta Deon, CPF nº 037.592.489-26.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704T8V com registro no patrimônio do Município sob o nº 10338, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 179, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Simone Andreatta Deon - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 180, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 180, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 701799021, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Fátima Lopes Macoski, CPF nº 024.120.919-60.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704T6L com registro no patrimônio do Município sob o nº 10339, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 180, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Fátima Lopes Macoski - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 181, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 181, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 801841224, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Edson Lopes de Abreu, CPF nº 015.334.499-70.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704G8S com registro no patrimônio do Município sob o nº 10340, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 181, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Edson Lopes de Abreu - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 182, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 182, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 901624438, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Mareli Terezinha Maria, CPF nº 042.538.129-37.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704R8P com registro no patrimônio do Município sob o nº 10341, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 182, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Mareli Terezinha Maria - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 183, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 183, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600599159, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Jocelaine Capelin, CPF nº 044.063.479-25.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704D69 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10342, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 183, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Jocelaine Capelin - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 184, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 184, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500424942, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marcio Xavier da Silva, CPF nº 038.555.879-14.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570492D com registro no patrimônio do Município sob o nº 10343, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 184, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marcio Xavier da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 185, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 185, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994473, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Ana Maria Giaretta, CPF nº 780.453.989-49.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5704W4K com registro no patrimônio do Município sob o nº 10344, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 185, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Ana Maria Giaretta - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 186, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 186, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994864, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Otilia Marques Ribeiro, CPF nº 010.895.969-44.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5643210 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10345, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 186, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Otilia Marques Ribeiro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 187, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 187, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 110013460034, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Denise Baggio dos Santos, CPF nº 889.056.670-15.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A564341U com registro no patrimônio do Município sob o nº 10346, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 187, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Denise Baggio dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 188, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 188, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267190, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Itacir Lotti, CPF nº 604.567.019-15.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5643346 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10347, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 188, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Itacir Lotti - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 189, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 189, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 4500396003, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Selmar Jair Daga, CPF nº 867.637.419-87.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A564340P com registro no patrimônio do Município sob o nº 10348, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 189, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Selmar Jair Daga - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 190, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 190, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 701704233, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Nilce Fátima Dala Corte Erdmann, CPF nº 938.285.609-97.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5643243 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10349, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 190, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Nilce Fátima Dala Corte Erdmann - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 191, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 191, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419442, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Roberto Perico, CPF nº 843.358.669-68.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570TZ2E com registro no patrimônio do Município sob o nº 10350, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 191, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Roberto Perico - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 192, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 192, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500974934, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Vilson Da Cruz Gonçalves, CPF nº 930.684.840.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570TZ40 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10351, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 192, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Vilson Da Cruz Gonçalves - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 193, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 193, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 300396627, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Soeli Cordeiro, CPF nº 092.241.199-85.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570TZ5T com registro no patrimônio do Município sob o nº 10352, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 193, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Soeli Cordeiro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 194, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 194, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 405723962, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Janaina Ribeiro dos Santos Machado, CPF nº 039.144.199-03.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570TZ73 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10353, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 194, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Janaina Ribeiro dos Santos Machado - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 195, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 195, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302234705, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Carlos Sperotto, CPF nº 770.689.479-72.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VQ0R com registro no patrimônio do Município sob o nº 10354, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 195, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Carlos Sperotto - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 196, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 196, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 401013243, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Valmor de Jesus das Chagas, CPF nº 899.146.869-15.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VC5A com registro no patrimônio do Município sob o nº 10355, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 196, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Valmor de Jesus das Chagas - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 197, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 197, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994503, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Vanessa Rossari Rampanelli, CPF nº 052.401.539-22.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VC30 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10356, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 197, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Vanessa Rossari Rampanelli - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 198, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 198, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 901623920, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Mara Regina Borges Ghizzi, CPF nº 027.915.149-70.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VC8P com registro no patrimônio do Município sob o nº 10357, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 198, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Mara Regina Borges Ghizzi - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 199, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 199, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600592812, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Deise Mara Bodanese, CPF nº 838.569.519-20.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VD1T com registro no patrimônio do Município sob o nº 10358, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 199, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Deise Mara Bodanese - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 200, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 200, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 502355867, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Jovania Bento, CPF nº 046.718.739-82.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VD2Y com registro no patrimônio do Município sob o nº 10359, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 200, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Jovania Bento - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 201, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 201, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 401012786, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Eva Benedita de Mello Iung, CPF nº 030.554.089-00.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VB42 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10360, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 201, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Eva Benedita de Mello Iung - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 202, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 202, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994660, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Otilia Marques Ribeiro, CPF nº 010.895.969-44.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570V83O com registro no patrimônio do Município sob o nº 10361, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 202, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Otilia Marques Ribeiro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 203, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 203, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600995062, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Eva Maria de Souza Falchetti, CPF nº 055.010.569-76.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VB6C com registro no patrimônio do Município sob o nº 10362, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 203, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Eva Maria de Souza Falchetti - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 204, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 204, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600593258, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Odete Vargas Simões, CPF nº 026.576.399-17.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VB3X com registro no patrimônio do Município sob o nº 10363, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 204, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Odete Vargas Simões - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 205, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 205, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1685287, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Almeri Sprícigo Cividini, CPF nº 595.883.909-82.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570V863 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10364, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 205, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Almeri Sprícigo Cividini - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 206, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 206, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302273760, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Lucinir Maria Bodanese, CPF nº 592.227.359-00.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A564332W com registro no patrimônio do Município sob o nº 10365, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 206, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Lucinir Maria Bodanese - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 207, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 207, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600599434, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Valdir Suldotski, CPF nº 032.709.189-41.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A5643449 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10366, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 207, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Valdir Suldotski - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 208, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 208, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600599434, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Valmir Casaroto, CPF nº 961.203.719-15.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A564316A com registro no patrimônio do Município sob o nº 10367, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 208, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Valmir Casaroto - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 209, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 209, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 802477844, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marcela Cristina de Linhares, CPF nº 047.511.129-02.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A564345E com registro no patrimônio do Município sob o nº 10368, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 209, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marcela Cristina de Linhares - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 210, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 210, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419264, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Rosenei dos Santos Nespolo, CPF nº 656.861.529-34.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A564346J com registro no patrimônio do Município sob o nº 10369, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 210, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Rosenei dos Santos Nespolo - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 211, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 211, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 800074025, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Jurema Cássia Grabowski Gonçalves, CPF nº 726.206.179-87.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VC0L com registro no patrimônio do Município sob o nº 10370, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 211, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Jurema Cássia Grabowski Gonçalves - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 212, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 212, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302237470, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Zoneide Miglioreto Jeremias, CPF nº 028.384.699-24.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VC6F com registro no patrimônio do Município sob o nº 10371, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 212, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Zoneide Miglioreto Jeremias - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 213, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 213, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302229094, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Wilson Deon, CPF nº 604.952.439-49

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VP2Y com registro no patrimônio do Município sob o nº 10372, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 213, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Wilson Deon - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 214, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 214, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419248, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Catarina Crestani Bettiato, CPF nº 015.035.119-44.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VG7W com registro no patrimônio do Município sob o nº 10373, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 214, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Catarina Crestani Bettiato - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 215, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 215, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302274421, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Leunides Moraes, CPF nº 961.210.099-34.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VB9R com registro no patrimônio do Município sob o nº 10374, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 215, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Leunides Moraes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 216, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 216, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1674226, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Eliane Soares da Silva, CPF nº 034.550.869-69.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570V98G com registro no patrimônio do Município sob o nº 10375, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 216, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Eliane Soares da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 217, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 217, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600597601, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Adilson Rodrigues da Costa, CPF nº 838.560.809-53.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570V97B com registro no patrimônio do Município sob o nº 10376, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 217, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Adilson Rodrigues da Costa - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 218, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 218, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419418, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: João da Rocha, CPF nº 663.727.639-15.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VB57 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10377, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 218, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e João da Rocha - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 219, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 219, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 900284820, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Carlos Prezzi, CPF nº 032.827.969-27.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VB7H com registro no patrimônio do Município sob o nº 10378, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 219, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Carlos Prezzi - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 220, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 220, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 405114648, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Inês Teresinha Milan, CPF nº 015.059.359-70.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VB1N com registro no patrimônio do Município sob o nº 10379, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 220, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Inês Teresinha Milan - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 221, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 221, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 211687111, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Salete Polli Stang, CPF nº 024.596.929-27.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570V496 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10380, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 221, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Salete Polli Stang - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 222, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 222, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 401480283, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Daniela Manica, CPF nº 009.618.059-51.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VD5D com registro no patrimônio do Município sob o nº 10381, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 222, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Daniela Manica - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 223, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 223, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500416214, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Terezinha Denovais Ogliari, CPF nº 019.152.859-50

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VD33 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10382, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 223, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Terezinha Denovais Ogliari - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 224, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 224, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500416788, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Zelinda Santos, CPF nº 054.593.409-50.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570V81E com registro no patrimônio do Município sob o nº 10383, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 224, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Zelinda Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 225, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 225, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 211687006, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marivone Alessio Scolari Tapero, CPF nº 817.090.999-68.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570V966 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10384, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 225, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marivone Alessio Scolari Tapero - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 226, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 226, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419221, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Rejane Trombetta Cividini, CPF nº 905.269.539-34.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VB0I com registro no patrimônio do Município sob o nº 10385, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 226, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Rejane Trombetta Cividini - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 227, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 227, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419272, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Senira dos Santos Erbes, CPF nº 046.574.159-21.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VD9X com registro no patrimônio do Município sob o nº 10386, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 227, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Senira dos Santos Erbes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 228, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 228, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 601000676, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Rocheler Carla Dalazen dos Santos, CPF nº 015.417.769-50.

Objeto: Laptop Positivo, N/S: 1A570VD7N com registro no patrimônio do Município sob o nº 10387, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 228, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Rocheler Carla Dalazen dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 229, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 229, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1100152560, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marcelo Corrêa, CPF nº 160.902.728-09.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570VB2S com registro no patrimônio do Município sob o nº 10388, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 229, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marcelo Corrêa - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 230, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 230, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 211687715, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: João Maria Ribeiro da Silva, CPF nº 021.160.969-28.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V99L com registro no patrimônio do Município sob o nº 10389, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 230, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e João Maria Ribeiro da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 231, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 231, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994490, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Clélia Regina Carlessi Sgarbossa, CPF nº 814.568.759-49.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V82J com registro no patrimônio do Município sob o nº 10390, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 231, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e João Maria Ribeiro da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 232, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 232, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994490, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marinês Maria Galiuzzi Linhares, CPF nº 612.154.069-91.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570VB8M com registro no patrimônio do Município sob o nº 10391, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 232, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marinês Maria Galiuzzi Linhares - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 233, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 233, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1200134606015, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marcia Inês Caron, CPF nº 034.066.929-23.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V88D com registro no patrimônio do Município sob o nº 10392, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 233, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marcia Inês Caron - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 234, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 234, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 211687430, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Heliane Maria Chiamolera Rothen, CPF nº 999.785.479-91.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V90C com registro no patrimônio do Município sob o nº 10393, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 234, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Heliane Maria Chiamolera Rothen - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 235, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 235, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302273352, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Aparecida de Fátima Marusco Rodrigues, CPF nº 326.914.752-04.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V78A com registro no patrimônio do Município sob o nº 10394, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 235, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Aparecida de Fátima Marusco Rodrigues - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 236, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 236, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 601000196, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Otilia Remos, CPF nº 058.350.269-51.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564342Z com registro no patrimônio do Município sob o nº 10395, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 236, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Otilia Remos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 237, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 237, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600593240, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Vilma Moreira, CPF nº 008.117.549-36.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643Q9S com registro no patrimônio do Município sob o nº 10396, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 237, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Vilma Moreira - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 238, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 238, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302274669, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Roseli Leite Mores, CPF nº 018.126.789-67.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564347O com registro no patrimônio do Município sob o nº 10397, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 238, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Roseli Leite Mores - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 239, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 239, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600995089, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Eva Aparecida Benedet, CPF nº 087.563.249-10.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643Q8N com registro no patrimônio do Município sob o nº 10398, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 239, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Eva Aparecida Benedet - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 240, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 240, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600995070, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Mariza Cândido, CPF nº 047.764.559-35.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643Q7I com registro no patrimônio do Município sob o nº 10399, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 240, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Mariza Cândido - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 241, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 241, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600994481, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Simone Battistel, CPF nº 035.621.449-46.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570TZ3J com registro no patrimônio do Município sob o nº 10400, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 241, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Simone Battistel - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 242, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 242, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 200778862, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Claudete Aparecida Baldin, CPF nº 033.789.879-01.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V01Q com registro no patrimônio do Município sob o nº 10401, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 242, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Claudete Aparecida Baldin - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 243, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 243, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302275576, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marivone dos Santos, CPF nº 059.762.619-31.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V02V com registro no patrimônio do Município sob o nº 10402, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 243, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marivone dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 244, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 244, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 201986833, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria de Fátima Correia, CPF nº 044.693.944-80.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570TZ6Y com registro no patrimônio do Município sob o nº 10403, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 244, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria de Fátima Correia - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 245, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 245, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500975027, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Carlos Prezzi, CPF nº 032.827.969-27.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645Q5M com registro no patrimônio do Município sob o nº 10404, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 245, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Carlos Prezzi - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 246, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 246, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302234497, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Senir Rodrigues da Silva, CPF nº 062.474.499-09.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V79F com registro no patrimônio do Município sob o nº 10405, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 246, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Senir Rodrigues da Silva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 247, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 247, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 102138729, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Roseli Camargo, CPF nº 040.608.599-40.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V74Q com registro no patrimônio do Município sob o nº 10406, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 247, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Roseli Camargo - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 248, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 248, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500975000, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Simone Mezzomo Giarretta, CPF nº 033.951.869-38.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V324 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10407, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 248, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Simone Mezzomo Giarretta - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 249, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 249, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1000531578, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Michel de Almeida, CPF nº 065.997.479-73.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V339 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10408, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 249, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Michel de Almeida - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 250, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 250, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1100149489, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Sandra Fioreze, CPF nº 905.268.489-87.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V37T com registro no patrimônio do Município sob o nº 10409, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 250, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Sandra Fioreze - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 251, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 251, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500424284, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Francisco Zanatta, CPF nº 593.837.559-20.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V618 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10410, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 251, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Francisco Zanatta - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 252, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 252, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302266194, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Sonia Aparecida Antunes, CPF nº 054.040.599-07.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V06F com registro no patrimônio do Município sob o nº 10411, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 252, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Sonia Aparecida Antunes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 253, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 253, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600599310, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Eva Aparecida Borges, CPF nº 028.276.809-20.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V64N com registro no patrimônio do Município sob o nº 10412, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 253, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Eva Aparecida Borges - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 254, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 254, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302233377, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Itamar Fernandes, CPF nº 460.709.079-49.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V75V com registro no patrimônio do Município sob o nº 10413, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 254, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Itamar Fernandes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 255, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 255, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 200715488, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Janete de Freitas Basso, CPF nº 026.329.869-82.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V760 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10414, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 255, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Janete de Freitas Basso - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 256, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 256, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419299, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Ivanilde Rossi Curioni, CPF nº 063.114.649-00.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564329S com registro no patrimônio do Município sob o nº 10415, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 256, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Ivanilde Rossi Curioni - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 257, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 257, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 701704721, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Iria Somariva, CPF nº 976.380.560-00.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564336G com registro no patrimônio do Município sob o nº 10416, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 257, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Iria Somariva - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 258, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 258, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1100227005, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Janeide Almeida Crochet, CPF nº 061.719.636-23.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564311L com registro no patrimônio do Município sob o nº 10417, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 258, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Janeide Almeida Crochet - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 259, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 259, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500865809, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Odair Antonio Balzan, CPF nº 017.690.139-62.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643331 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10418, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 259, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Odair Antonio Balzan - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 260, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 260, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 300395337, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Juliana Gonçalves da Silveira, CPF nº 097.000.689-60.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564339V com registro no patrimônio do Município sob o nº 10419, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 260, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Juliana Gonçalves da Silveira - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 261, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 261, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 701705043, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Flavia Slaviero Sgaraboto, CPF nº 048.686.789-73.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V55P com registro no patrimônio do Município sob o nº 10420, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 261, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Flavia Slaviero Sgaraboto - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 262, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 262, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 402655230, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Adriane Lúcia Machado, CPF nº 035.586.189-55.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V53F com registro no patrimônio do Município sob o nº 10421, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 262, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Adriane Lúcia Machado - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 263, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 263, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 901623881, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Sirlei Aparecida da Silva Lotti, CPF nº 998.460.989-87.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V44H com registro no patrimônio do Município sob o nº 10422, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 263, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Sirlei Aparecida da Silva Lotti - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 264, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 264, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 600599299, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Celso Carlos Paim, CPF nº 808.188.899-34.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V500 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10423, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 264, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Celso Carlos Paim - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 265, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 265, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 4500355609, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Clarice Freschi, CPF nº 011.495.820-30.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570V651 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10424, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 265, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Clarice Freschi - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 266, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 266, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 202217671, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Edson Pagnoncelli, CPF nº 845.976.159-20.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564323Y com registro no patrimônio do Município sob o nº 10425, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 266, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Edson Pagnoncelli - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 267, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 267, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 800504445, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Magda Fatima Rampanelli, CPF nº 027.506.119-11.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564338Q com registro no patrimônio do Município sob o nº 10426, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 267, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Magda Fatima Rampanelli - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 268, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 268, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 404480194, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Gilberto José Wurmeister, CPF nº 626.566.949-49.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564337L com registro no patrimônio do Município sob o nº 10427, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 268, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Gilberto José Wurmeister - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 269, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 269, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419663, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Janete Camargo, CPF nº 078.663.779-01.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564331R com registro no patrimônio do Município sob o nº 10428, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 269, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Janete Camargo - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 270, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 270, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500974675, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Clair José Ramos Santos, CPF nº 626.659.109-00.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643258 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10429, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 270, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Clair José Ramos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 271, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 271, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 2014719575, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Cecília Inês Tosetto, CPF nº 898.364.569-53.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570VQ1W com registro no patrimônio do Município sob o nº 10430, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 271, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Cecília Inês Tosetto - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 272, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 272, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419434, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Ivonete Costa Muraro, CPF nº 039.907.269-19.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570VP7N com registro no patrimônio do Município sob o nº 10431, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 272, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Ivonete Costa Muraro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 273, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 273, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500974489, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Venicio Eduardo Cavinato, CPF nº 715.501.009-04.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570VP8S com registro no patrimônio do Município sob o nº 10432, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 273, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Venicio Eduardo Cavinato - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 274, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 274, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267174, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Adair Ana Remus Barbieri, CPF nº 020.356.149-02.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570VQ8V com registro no patrimônio do Município sob o nº 10433, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 274, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Adair Ana Remus Barbieri - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 275, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 275, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500419604, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Claimir de Cesaro, CPF nº 745.703.741-15.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A570VQ8V com registro no patrimônio do Município sob o nº 10433, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 275, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Claimir de Cesaro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 276, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 276, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267212, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Terezinha Veiga Bernardi, CPF nº 841.423.089-04.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643T7R com registro no patrimônio do Município sob o nº 10435, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 276, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Terezinha Veiga Bernardi - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 277, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 277, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267069, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Erico Ecker, CPF nº 422.253.539-72.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643S34 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10436, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 277, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Erico Ecker - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 278, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 278, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 9902836998, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Altair Gonçalves Antunes, CPF nº 795.437.409-25.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643T5H com registro no patrimônio do Município sob o nº 10437, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 278, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Altair Gonçalves Antunes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 279, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 279, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 201833689, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Irani Libera Pelegrini Vilani, CPF nº 029.491.709-86.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643T8W com registro no patrimônio do Município sob o nº 10438, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 279, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Irani Libera Pelegrini Vilani - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 280, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 280, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1200134606024, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Jurema Cassia Grabowski, CPF nº 726.206.179-87.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5643S9Y com registro no patrimônio do Município sob o nº 10439, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 280, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Jurema Cassia Grabowski - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 281, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 281, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500420904, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Valdenir Dendena, CPF nº 924.560.149-87.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564619A com registro no patrimônio do Município sob o nº 10440, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 281, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Valdenir Dendena - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 282, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 282, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1673564, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Neusa Ariatti, CPF nº 966.652.039-72.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645Q12 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10441, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 282, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Neusa Ariatti - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 283, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 283, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302234608, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Albertina Mendes da Rosa, CPF nº 020.389.919-95.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564600Y com registro no patrimônio do Município sob o nº 10442, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 283, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Albertina Mendes da Rosa - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 284, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 284, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 2740036, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Fátima Corrêa Brugnera, CPF nº 023.871.939-11.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645X2S com registro no patrimônio do Município sob o nº 10443, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 284, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Fátima Corrêa Brugnera - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 285, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 285, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500975167, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Maria Salete Machado Alípio, CPF nº 040.041.109-12.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645N6I com registro no patrimônio do Município sob o nº 10444, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 285, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Maria Salete Machado Alípio - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 286, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 286, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267565, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Nelson Conte, CPF nº 547.245.209-06.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645X42 com registro no patrimônio do Município sob o nº 10445, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 286, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Nelson Conte - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 287, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 287, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 500974500, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marizete Battisti Borges, CPF nº 832.357.449-91.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A560214H com registro no patrimônio do Município sob o nº 10446, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 287, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marizete Battisti Borges - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 288, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 288, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267018, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Adriana Henrique Beninca, CPF nº 998.459.469-68.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645Q3C com registro no patrimônio do Município sob o nº 10447, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 288, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Adriana Henrique Beninca - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 289, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 289, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 401011259, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Valmor de Jesus das Chagas, CPF nº 899.146.869-15.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564604I com registro no patrimônio do Município sob o nº 10448, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 289, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Valmor de Jesus das Chagas - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 290, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 290, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267255, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Lorivete Terezinha Cesco de Souza, CPF nº 693.624.169-72.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564603D com registro no patrimônio do Município sob o nº 10449, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 290, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Lorivete Terezinha Cesco de Souza - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 291, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 291, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1200134606017, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Janete Marquetti Glinkovski, CPF nº 937.879.019-49.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A560213C com registro no patrimônio do Município sob o nº 10450, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 291, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Janete Marquetti Glinkovski - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 292, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 292, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 1685465, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Milton Pedro Schneider, CPF nº 593.941.109-68.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645S2D com registro no patrimônio do Município sob o nº 10451, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 292, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Milton Pedro Schneider - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 293, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 293, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº

83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267042, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Fátima Terezinha Campagnolo Ribeiro, CPF nº 024.438.599-83.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645V1H com registro no patrimônio do Município sob o nº 10452, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 293, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Fátima Terezinha Campagnolo Ribeiro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 294, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 294, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 101216777, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Marilene Alves Perão da Rosa, CPF nº 038.678.809-05.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645Y8P com registro no patrimônio do Município sob o nº 10453, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 294, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Marilene Alves Perão da Rosa - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 295, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 295, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 4500396119, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Luizandro Moraes, CPF nº 867.021.149-15.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A564673Y com registro no patrimônio do Município sob o nº 10454, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 295, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Luizandro Moraes - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 296, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 296, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302273271, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Ari De Cesaro, CPF nº 477.238.239-91.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645P5J com registro no patrimônio do Município sob o nº 10455, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 296, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Ari De Cesaro - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 297, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 297, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 102138753, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Madalena De Brida Fuchina, CPF nº 799.061.929-68.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645N1T com registro no patrimônio do Município sob o nº 10456, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 297, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Madalena De Brida Fuchina - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 298, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 298, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302267433, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Cintia Mara Soletti dos Santos, CPF nº 045.136.959-94.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645V3R com registro no patrimônio do Município sob o nº 10457, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 298, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Cintia Mara Soletti dos Santos - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

Extrato do Termo de Cessão de Uso Nº 299, de 12 de Julho de 2012.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 299, DE 12 DE JULHO DE 2012.

Cedente: Município de São Lourenço do Oeste, CNPJ/MF nº 83.021.873/0001-08.

Usuário- Aluno: de matrícula nº 302627794, da Escola Básica Municipal Irmã Neusa.

Responsável legal pelo Usuário-Aluno: Sebastiana do Rozário da Luz Bonamigo, CPF nº 006.138.629-45.

Objeto: Laptop Positivo N/S: 1A5645R6U com registro no patrimônio do Município sob o nº 10458, com as configurações descritas na cláusula primeira do Termo de Cessão de Uso nº 299, de 12 de julho de 2012.

Data da assinatura: 12 de julho de 2012.

Signatários: Tomé Francisco Etges - Prefeito Municipal de São Lourenço do Oeste e Sebastiana do Rozário da Luz Bonamigo - responsável legal pelo Usuário-Aluno.

São Pedro de Alcântara

PREFEITURA

Edital de Dispensa 65/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro - CEP: 88125-000 - Fone: 48-32770122 - R-202

www.pmspa.sc.gov.br - licitacoes@pmspa.sc.gov.br

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 65.2012

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, localizado na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro - 88113-250, torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, regida pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em conformidade com as condições e anexos que seguem:

1- Nos termos do art. 24, Inc. V, da Lei nº. 8.666/1993, - "quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas" A Prefeitura contrata a empresa INSTITUTO CIVIS - IC, para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social do Município de São Pedro de Alcântara, conforme Parecer Jurídico de nº75/2012.

2- Para atendimento ao pedido do art. 26, da Lei nº. 8.666/1993, expõe-se o que segue:

2.1- O valor global dos serviços contratados é de R\$ 29.570,00 (vinte e nove mil quinhentos e setenta reais)

2.3- Para a assinatura do contrato, a empresa INSTITUTO CIVIS - IC deverá apresentar, além de cópia autenticada de seu estatuto social devidamente registrado, a prova de regularidade com o INSS (CND) e com o FGTS, uma declaração comprovando o cumprimento ao disposto no Art. 7º XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que trata da proibição do trabalho infantil; e a CND Municipal de sua sede ou domicílio;

No mais a presente contratação, na modalidade Dispensa de Licitação, obedece a todos os termos da Lei nº. 8.666/1993, sujeitando-se a ela, na sua totalidade.

São Pedro de Alcântara/SC, 12 de julho de 2012.

ERNEI JOSÉ STÄHELIN

Prefeito Municipal

Schroeder

PREFEITURA

Portaria Nº 4.657/2012, de 16 de Julho de 2012.

PORTARIA Nº 4.657/2012, de 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º ACEITAR o pedido de afastamento por Auxílio Doença da funcionária, Sra. Viviane Maria Soares Ricardo, adquirindo efeitos retroativos a partir de 14 de julho de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN

Auxiliar de Expediente

Portaria Nº 4.658/2012, de 16 de Julho de 2012.

PORTARIA Nº 4.658/2012, de 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando o pedido de demissão da servidora, senhora Lenir Buhl Luft, em 18 de junho de 2012;

Considerando a realização do Processo Seletivo nº 001/2012/SECEL/PMS;

Considerando o Decreto nº 2.463/2012, de 12/06/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares à atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, o Sr. Elpídio Castro Alves dos Santos, para exercer o cargo de Servente, percebendo o nível salarial nº 07, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 004/1998, de

19/05/1998, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Processo Seletivo nº 001/2012/SECEL/PMS, a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN

Auxiliar de Expediente

Portaria Nº 4.659/2012, de 16 de Julho de 2012.

PORTARIA Nº 4.659/2012, de 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando o Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Município de Schroeder, em 27 de abril de 2012;

Considerando a realização do Processo Seletivo nº. 001/2012/SECEL/PMS;

Considerando o Decreto nº. 2.463/2012, de 12/06/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares à atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Luciléia Krahn Caepel, para exercer o cargo de Professora C, subárea Educação Infantil, percebendo o nível salarial C-Inicial, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 096/2010, de 14/12/2010, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Processo Seletivo nº. 001/2012/SECEL/PMS, a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal



ARMELINDA WALZ SCHMITT
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN
Auxiliar de Expediente

Portaria Nº 4.660/2012, de 16 de Julho de 2012.
PORTARIA Nº 4.660/2012, de 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando o Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Município de Schroeder, em 27 de abril de 2012;

Considerando a realização do Processo Seletivo nº. 001/2012/SECEL/PMS;

Considerando o Decreto nº. 2.463/2012, de 12/06/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares à atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, o Sr. Welton Cruz de Oliveira, para exercer o cargo de Professor B, subárea Artes, percebendo o nível salarial B-Inicial, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 096/2010, de 14/12/2010, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Processo Seletivo nº. 001/2012/SECEL/PMS, a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de julho de 2012.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN
Auxiliar de Expediente

Portaria Nº 4.661/2012, de 16 de Julho de 2012.
PORTARIA Nº 4.661/2012, de 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei

Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando o Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Município de Schroeder, em 27 de abril de 2012;

Considerando a realização do Concurso Público nº. 002/2011/GAB/PMS;

Considerando o Decreto nº. 2.397/2012, de 09/02/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Concurso Público;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares à atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, o Sr. Moisés Junior Formagini, para exercer o cargo de Servente, percebendo o nível salarial nº 07 (Administração), conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 004/1998, de 19/05/1998, e alterações, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº. 002/2011/GAB/PMS, a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de julho de 2012.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN
Auxiliar de Expediente

Portaria Nº 4.662/2012, de 16 de Julho de 2012.
PORTARIA Nº 4.662/2012, de 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando o Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Estado de Santa Catarina e o Município de Schroeder, em 27 de abril de 2012;

Considerando a realização do Processo Seletivo nº. 001/2012/SECEL/PMS;

Considerando o Decreto nº. 2.463/2012, de 12/06/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a educação como um direito social pétreo e inalienável, e que as demandas auxiliares à atividade docente são fundamentais para a garantia da qualidade do serviço prestado;

RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, a Sra. Grasielle Santos de Oliveira, para exercer o cargo de Professora B, subárea Educação Infantil, percebendo o nível salarial B-Inicial, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº 096/2010, de 14/12/2010, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Processo Seletivo nº. 001/2012/SECEL/PMS, a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de julho de 2012.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

ARMELINDA WALZ SCHMITT
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN
Auxiliar de Expediente

Portaria Nº 4.663/2012, de 16 de Julho de 2012.
PORTARIA Nº 4.663/2012, de 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

Considerando o disposto no Art. 2º, I, da Lei Municipal nº 1.690/2008 e alterações, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidade de excepcional interesse público;

Considerando a publicação dos Decretos Municipais nº 1.986/2009, de 13/08/2009, e nº 1.999/2009, de 10/09/2009, que ampliam o horário de atendimento da Unidade Central de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, localizada à Rua Paulo Jahn, n.º 147, Centro, no Município de Schroeder, durante os dias úteis, das 07 às 22 horas;

Considerando a realização do Processo Seletivo nº. 002/2012/SM-SAS/PMS;

Considerando o Decreto nº. 2.469/2012, de 04/07/2012, que homologa a lista dos classificados no referido Processo Seletivo;

Considerando que a Constituição da República Federativa do Brasil inscreve, em seu Art. 6º, a saúde como um direito social pétreo e inalienável;

RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR, o Sr. Gilberto de Moraes Campos Roth, para exercer o cargo de Médico Clínico Geral, percebendo o nível salarial nº 106, conforme tabela salarial da Lei Complementar nº

004/1998, de 19/05/1998, e suas alterações, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em virtude de sua aprovação no Processo Seletivo nº. 002/2012/SM-SAS/PMS, e contrato assinado entre as partes, a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de julho de 2012.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

NÁDIA CRISTIANE HEFTER TAMBOSI
Secretária de Saúde e Assistência Social

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN
Auxiliar de Expediente

Portaria Nº 4.664/2012, de 16 de Julho de 2012.
PORTARIA Nº 4.664/2012, de 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, consubstanciadas na Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Sr. Adilson Pommerening, para exercer o Cargo de Secretário de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo, a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 1.669/2008, de 17/06/2008.

Publique-se. Comunique-se. Cumpra-se.

Schroeder (SC), 16 de julho de 2012.
FELIPE VOIGT
Prefeito Municipal

Publicada na mesma data.

GELSON STEIN
Auxiliar de Expediente

Aviso de Licitação Pregão Presencial Nº. 12/2012-FMS

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

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2012-FMS
PROCESSO Nº. 21/2012-FMS
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: aquisição de balcão de atendimento para a Unidade de Saúde Estratégia Saúde da Família 3 da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC.

Credenciamento e entrega dos envelopes até: 1º. de agosto de 2012 às 08h45min.

Abertura do Processo: 1º. de agosto de 2012 às 09h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Schroeder/SC.

A íntegra do Edital, bem como mais informações poderão ser obtidas no Site da Prefeitura Municipal (www.schroeder.sc.gov.br) ou junto ao setor de licitações de segunda a sexta - feira das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

Fone/fax (0xx47)3374-1191 ou pelo e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br

Schroeder, 18 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Cancelamento de Item

MUNICÍPIO DE SCHROEDER ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Marechal Castelo Branco, nº 3201, Centro,

CEP: 89275-000 - SCHROEDER/SC

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (47) 3374-1191

e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Contrato nº. 23/2012 - FMS

Processo de licitação nº. 08/2012-FMS

Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 06/2012-FMS

CANCELAMENTO DE ITEM

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições torna público, para conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO DE ITEM 48 - HALOPERIDOL 5MG COMP, referente ao contrato nº 23/2012-FMS, referente ao Pregão Presencial Registro de Preço nº. 03/2012-FMS, Processo nº. 08/2012-FMS, o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de medicamentos para suprir as necessidades da Farmácia Básica e Especial da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses,, vencido pela empresa DIMACI/MG MATERIAL CIRURGICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 12.927.876/0001-67, sendo então convocadas a segunda colocada a empresa DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 02.520.829/0001-40 e a terceira colocada a empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 00.802.002/0001-02, todas alegam não possuir condições de atender a convocação.

Schroeder, 16 de julho de 2012.

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Extrato de Contrato Nº. 41/2012-FMS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

Rua Marechal Castelo Branco, 3201

Caixa Postal 01 - Fone/fax: (0 xx 47) 3374-1191

89275-000 - SCHROEDER - SC

e-mail: licitacao@schroeder.sc.gov.br - site: <http://www.schroeder.sc.gov.br>

Extrato de Contrato nº. 41/2012-FMS

Dispensa de Licitação nº. 07/2012-FMS

Processo nº 22/2012-FMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3201, no Município de Schroeder/SC.

CONTRATADA: TELEJED INSTALAÇÕES E TELECOMUNICAÇÕES LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 85.225.894/0001-70, estabelecida na Rua Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 320, salas 17 e 18, centro na cidade de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.251-700.

Objeto: Constitui o presente contrato para a Contratação de empresa especializada para manutenção e aluguel da central telefônica para a Unidade de Saúde Centro da Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder/SC, sendo:

| Item | Descrição | Quantidade | Unidade | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|-----------|---|------------|---------|--------------------|-----------------|
| 01 | Manutenção e aluguel da central telefônica para a Unidade de Saúde Centro da Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder/SC. | | | | |
| - | Itens locados: Corp16000 com 08 troncos, 32 ramais, placa de atendimento digital e 02 terminal Inteligente 730. | 02 | Mês | 345,00 | 690,00 |
| Total R\$ | | | | | 690,00 |

Valor do contrato: R\$ 690,00 (seiscentos e noventa reais).

Data da Assinatura: 16/07/2012 - Vigência: 31/08/2012

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

Termo Aditivo Nº. A14/2012 - FMS

TERMO ADITIVO Nº. A14/2012 – FMS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 22/2012 –FMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Felipe Voigt.

CONTRATADA: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o no 00.802.002/0001-02, estabelecida na Estrada Boa Esperança nº. 2320, Bairro Fundo Canoas, no Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.160-000, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor Maicon Cordova Pereira, inscrito no CPF sob o no 015.886.939-70, portador da Carteira de Identidade nº. 3.242.195, expedida pela SSP/SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 22/2012-FMS, celebrado em 03 de abril de 2012, proveniente do Processo de licitação

nº. 08/2012–FMS, Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 06/2012–FMS, para o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de medicamentos para suprir as necessidades da Farmácia Básica e Especial da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas e conforme proposta apresentada.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Saúde e Assistência Social, devido a empresa DIMACI/MG MATERIAL CIRURGICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.927.876/0001-67, vencedora do processo não poder estar atendendo as solicitações do registro de preço, para o item 29, pois seu laboratório está com a comercialização os medicamentos temporariamente suspensa, devido a não renovação deste medicamento junto ao órgão regulador.

Considerando que a segunda colocada a empresa MAURO MARCIANO GARCIA DE FREITAS, inscrita no CNPJ nº 94.894.169/0001-86, não possuir condições de atender a convocação, pois o medicamento encontra-se em falta no mercado. Sendo então passado a terceira colocada a empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.802.002/0001-02, a qual possuir condições de atender a convocação para o item 29 - CLONAZEPAM 2MG COMP, no valor unitário de R\$ 0,10 (dez centavos).

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – A partir deste fica alterada a Cláusula Primeira (do objeto do contrato, e descrição), sendo aditivado o item 29, a quantidade de 9.000 unidades, no valor unitário de R\$ 0,10 (dez centavos), totalizando o valor em R\$ 900,00 (novecentos reais), conforme segue:

| ITEM | DESCRI- ÇÕES | QTDE. LICITADA | VALOR R\$ LICITADO | UNID. | QTDE. ADITIVA- DA | VALOR R\$ ADITIVA- DO |
|-----------------|---------------------|-------------------|-----------------------|-------|-------------------------|-----------------------------|
| 29 | CLONAZEPAM 2MG COMP | 9.000 | 0,10 | Unid. | 9.000 | 900,00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | 900,00 |

Cláusula 2ª - Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 22/2012-FMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 16 de julho de 2012.

CONTRATADA:

ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA

Maicon Cordova Pereira

CPF nº 015.886.939-70

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SCHROEDER

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1ª Nome: Orlando Tecilla

CPF nº. 311.753.079-34

2ª Nome: Marilene Busch

CPF nº. 037.813.699-27

Termo Aditivo Nº. A14/2012 - FMS

TERMO ADITIVO Nº. A14/2012 – FMS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 22/2012 –FMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Felipe Voigt.

CONTRATADA: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.802.002/0001-02, estabelecida na Estrada Boa Esperança nº. 2320, Bairro Fundo Canoas, no Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.160-000, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor Maicon Cordova Pereira, inscrito no CPF sob o nº 015.886.939-70, portador da Carteira de Identidade nº. 3.242.195, expedida pela SSP/SC.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 22/2012-FMS, celebrado em 03 de abril de 2012, proveniente do Processo de licitação nº. 08/2012–FMS, Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 06/2012–FMS, para o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de medicamentos para suprir as necessidades da Farmácia Básica e Especial da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas e conforme proposta apresentada.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Saúde e Assistência Social, devido a empresa DIMACI/MG MATERIAL CIRURGICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.927.876/0001-67, vencedora do processo não poder estar atendendo as solicitações do registro de preço, para o item 29, pois seu laboratório está com a comercialização os medicamentos temporariamente suspensa, devido a não renovação deste medicamento junto ao órgão regulador.

Considerando que a segunda colocada a empresa MAURO MARCIANO GARCIA DE FREITAS, inscrita no CNPJ nº 94.894.169/0001-86, não possuir condições de atender a convocação, pois o medicamento encontra-se em falta no mercado. Sendo então passado a terceira colocada a empresa ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.802.002/0001-02, a qual possuir condições de atender a convocação para o item 29 - CLONAZEPAM 2MG COMP, no valor unitário de R\$ 0,10 (dez centavos).

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – A partir deste fica alterada a Cláusula Primeira (do objeto do contrato, e descrição), sendo aditivado o item 29, a quantidade de 9.000 unidades, no valor unitário de R\$ 0,10 (dez centavos), totalizando o valor em R\$ 900,00 (novecentos reais), conforme segue:

| ITEM | DESCRI- ÇÕES | QTDE. LICITADA | VALOR R\$ LICITADO | UNID. | QTDE. ADITIVA- DA | VALOR R\$ ADITIVA- DO |
|-----------------|---------------------|-------------------|-----------------------|-------|-------------------------|-----------------------------|
| 29 | CLONAZEPAM 2MG COMP | 9.000 | 0,10 | Unid. | 9.000 | 900,00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | 900,00 |

Cláusula 2ª - Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 22/2012-FMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 16 de julho de 2012.

CONTRATADA:

ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA

Maicon Cordova Pereira

CPF no 015.886.939-70

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SCHROEDER

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1ª Nome: Orlando Tecilla

2ª Nome: Marilene Busch

CPF nº. 311.753.079-34

CPF nº. 037.813.699-27

Termo Aditivo Nº. A15/2012 - FMS

TERMO ADITIVO Nº. A15/2012 – FMS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 29/2012 –FMS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SCHROEDER, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.491/0001-09, com paço municipal na Rua Marechal Castelo Branco, nº. 3.201, bairro centro, cidade de Schroeder (SC), neste ato representado pelo Ilmo. Prefeito Municipal, o Senhor Felipe Voigt.

CONTRATADA: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 81.706.251/0001-98, estabelecida Rua Professor Leônidas Ferreira da Costa, nº. 847, Vila Parolin, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 80.220-410, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representada legalmente pelo Senhor Elcio Luis Bordignon, inscrito no CPF sob o nº 972.234.769-15, portador da Carteira de Identidade nº 5.591.020-0, expedida pela SSP/PR.

Considerando o Contrato Administrativo nº. 29/2012-FMS, celebrado em 03 de abril de 2012, proveniente do Processo de licitação nº. 08/2012–FMS, Modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº. 06/2012–FMS, para o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de medicamentos para suprir as necessidades da Farmácia Básica e Especial da Secretaria de Saúde e Assistência Social da Prefeitura de Schroeder/SC, ao longo de 12 (doze) meses, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas e conforme proposta apresentada.

Considerando a solicitação feita pela Secretaria de Saúde e Assistência Social, devido a empresa DIMACI/MG MATERIAL CIRURGICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.927.876/0001-67, vencedora do processo não poder estar atendendo as solicitações do registro de preço, para nos itens 94 e 95, pois seu laboratório está com a comercialização os medicamentos temporariamente suspensa, devido a não renovação deste medicamento junto ao órgão regulador.

Considerando que a segunda colocada para ambos os itens a empresa DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS ANB FARMA LTDA,

inscrita no CNPJ nº 73.773.129/0001-06, não possuir condições de atender a convocação, pois o medicamento encontra-se em falta no mercado. Sendo então passado a terceira colocada a empresa ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.802.002/0001-02, a qual possuir condições de atender a convocação para nos itens 94 e 95.

Considerando a aprovação do aditivo pela autoridade competente, qual seja, o Prefeito Municipal de Schroeder, em comum acordo entra as parte, CONTRATADA e CONTRATANTE, resolve-se:

Cláusula 1ª – A partir deste fica alterada a Cláusula Primeira (do objeto do contrato, e descrição), sendo aditivado o item 94, a quantidade de 70000 comprimidos, no valor unitário de R\$ 0,069, e o item 95, a quantidade de 8.000 comprimidos, no valor unitário de R\$ 0,108, totalizando o valor em R\$ 5.694,00 (cinco mil, seiscentos e noventa e quatro reais), conforme segue:

| ITEM | DESCRIÇÕES | QTDE. LICITADA | VALOR R\$ LICITADO | UNID. | QTDE. ADITIVA-DA | VALOR R\$ ADITIVA-DO |
|-----------------|-------------------------|----------------|--------------------|-------|------------------|----------------------|
| 94 | SINVASTA-TINA 20MG COMP | 70.000 | 0,069 | COMP | 70.000 | 4.830,00 |
| 95 | SINVASTA-TINA 40MG COMP | 8.000 | 0,108 | COMP | 8.000 | 864,00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | 5.694,00 |

Cláusula 2ª - Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato nº 29/2012-FMS, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo com o presente instrumento de Termo Aditivo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo para que produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente contrato por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Schroeder/SC, 16 de julho de 2012.

CONTRATADA:

PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA

Elcio Luis Bordignon

CPF nº 972.234.769-15

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SCHROEDER

FELIPE VOIGT

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1ª Nome: Orlando Tecilla

2ª Nome: Marilene Busch

CPF nº. 311.753.079-34

CPF nº. 037.813.699-27

Dispensa Nº 07/2012-FMS**ESTADO DE SANTA CATARINA**
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SCHROEDERCNPJ: 83.102.491/0001-09
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201
C.E.P.: 89275-000 - SCHROEDER - SC**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Nr.: 7/2012 - DL

Processo Nr.: 22/2012

Data: 16/07/2012

Folha: 1/2

Fornecedor: TELEJD INSTALACOES E TELECOMUNIC. LTDA EPP

Código: 6738

Endereço: AV MAL DEODORO DA FONSECA 320 SL17e18

Cidade: JARAGUA DO SUL - SC

CNPJ: 85.225.894/0001-70

Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: Contratação de empresa especializada para manutenção e aluguel da central telefônica para a Unidade de Saúde Centro da Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder/SC.**ITENS**

| Item | Quantidade | Especificação | Unid. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------|---|-------|----------------|-------------|
| 1 | 2,00 | Manutenção e aluguel da central telefônica para a Unidade de Saúde Centro da Secretaria de Saúde e Assistência Social do Município de Schroeder/SC. "□ Itens locados: Corp16000 com 08 troncos, 32 ramais, placa de atendimento digital e 02 terminal Inteligente 730. | MÊS | 345,00 | 690,00 |

FUNDAMENTO LEGAL:**Artigo 24 da Lei 8.666/93:**

É dispensável a licitação.

- II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

JUSTIFICATIVA

Contratação com a empresa TELEJD INSTALACOES E TELECOMUNIC. LTDA EPP devido a Central já se encontrar instalada, apenas terá o custo da locação mensal, não tendo custos com instalação dos equipamentos.

Estamos em processo de elaboração de especificação técnica para processo de licitação para compra ou locação da central telefonica digital com previsão de término em no máximo 60 dias.

SCHROEDER, 16 de Julho de 2012

FELIPE VOIGT
PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SCHROEDER**

CNPJ: 83.102.491/0001-09
RUA MARECHAL CASTELO BRANCO, 3201
C.E.P.: 89275-000 - SCHROEDER - SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO**Nr.: 7/2012 - DL****Processo Nr.: 22/2012****Data: 16/07/2012**

Folha: 2/2

DESPACHO FINAL:

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, aprovo a realização da despesa, independente de licitação.

Valor da Despesa: 690,00 (seiscentos e noventa reais)

Pagamento.....: 15 dias após recebimento do documento fiscal

Siderópolis

PREFEITURA

Decreto N.º061

DECRETO N.º061, DE 01 DE JUNHO DE 2012
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 50.000,00 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DOUGLAS GLEEN WARMLING, PREFEITO MUNICIPAL de Siderópolis, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Municipal nº 001979/11 de 14 de Dezembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um crédito suplementar no valor de R\$ 50.000,00, para atender a insuficiência orçamentária dos elementos de despesa dos programas de trabalho a seguir especificados:
15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
(14)3.3.90.00.00.00.00.2.050-0080- Aplicações Diretas
50.0000,00

Total Suplementação: 50.000,00

Art. 2º - O crédito a que se refere o artigo anterior correrá por conta das anulações parciais dos elementos de despesas a seguir especificados:

05 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
(11) 3.1.90.00.00.00.00.00.2.050-0080- Aplicações Diretas
50.000,00

Total Anulações: 50.000,00

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

Paço Municipal ANTÔNIO FELTRIN
Em, 01 de Junho de 2012.
DOUGLAS GLEEN WARMLING
Prefeito Municipal

CRISTIANO CANCELIER
Secretário de Finanças

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 01 de Junho de 2012.

DAIANE FERREIRA GOMES
Chefe de Setor

Decreto N.º062

DECRETO N.º062, DE 14 DE JUNHO DE 2012
HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007

DOUGLAS GLEEN WARMLING, Prefeito Municipal de Siderópolis, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 51, XIII, da Lei Orgânica do Municipal e Lei Complementar Nº 01/2008; Considerando o parecer da Comissão de avaliação de Acompanhamento do Estágio Probatório;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o resultado final da avaliação dos servidores em estágio probatório do Concurso Público nº 01/2007, relacionados abaixo, a contar do cumprimento do devido período:

| Nome | Cargo | Nota Final | Resultados |
|-------------------------------|---|------------|------------|
| Patrícia Maria Siqueira | Assistência Social | 9,2 | Aprovado |
| Marlei Elisete Valdatti Souza | Auxiliar de Ensino de Educação Infantil | 9,25 | Aprovado |
| Tatiana Cruz Paes | Enfermeira | 8,3 | Aprovado |
| Renata De Lorenzi D Agostin | Enfermeira | 8,9 | Aprovado |
| Luciana Rufino Siqueira | Merendeira | 9,3 | Aprovado |
| Rafael Costa | Motorista | 7,46 | Aprovado |
| Marília Dias Locatelli | Farmacêutica | 8,96 | Aprovado |
| Rafaela de Jesus Moroso | Auxiliar Administrativo | 8,0 | Aprovado |
| Katia Donadel | Agente Administrativo | 7,3 | Aprovado |

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

Paço Municipal ANTÔNIO FELTRIN
Em, 14 de Junho de 2012.
DOUGLAS GLEEN WARMLING
Prefeito Municipal

BARBARA MARIA BONASSA RONSONI
Secretária de Administração

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 14 de Junho de 2012.

DAIANE FERREIRA GOMES
Chefe de Setor I

Decreto N.º063

DECRETO N.º063, DE 14 DE JUNHO DE 2012
ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 50.000,00 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DOUGLAS GLEEN WARMLING, PREFEITO MUNICIPAL de Siderópolis, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Municipal nº 001979/11 de 14 de Dezembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um crédito suplementar no valor de R\$ 50.000,00, para atender a insuficiência orçamentária dos elementos de despesa dos programas de trabalho a seguir especificados:
03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
03.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
(11)3.3.90.00.00.00.00.00.2.005-0080- Aplicações Diretas
50.0000,00

Total Suplementação: 50.000,00

Art. 2º - O crédito a que se refere o artigo anterior correrá por conta das anulações parciais dos elementos de despesas a seguir especificados:

05 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
05.02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
(9) 3.1.90.00.00.00.00.00.2.005-0080- Aplicações Diretas
50.000,00

Total Anulações: 50.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal ANTÔNIO FELTRIN
Em, 14 de Junho de 2012.
DOUGLAS GLEEN WARMLING
Prefeito Municipal

CRISTIANO CANCELIER
Secretário de Finanças

Publicado e registrado nesta Secretaria de Administração, em 14 de Junho de 2012.

DAIANE FERREIRA GOMES
Chefe de Setor

Ato de Edital de Concorrência Pública 55/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 55/2012

O Município de Siderópolis torna público as empresas interessadas que de conformidade com a Lei Nº 8.666/93 e legislação subsequente, que no dia 20/08/2012, às 9:00min (HORÁRIO DO RELÓGIO DO SETOR DE LICITAÇÕES) no referido setor, na Rua Presidente Dutra, nº01 - Centro, se reunirá a Comissão de Julgamento de Licitações, com a finalidade de receber propostas para Contratação de empresa especializada em serviços de Pavimentação com lajotas para as Ruas Vittorio Olivo e Continuação da Rua Presidente Dutra, conforme contrato de repasse n. 0371924-02/2011/MINISTERIO DAS CIDADES/CAIXA e do convênio n. SI-CONV 765790.

O edital encontra-se disponível na Sede da Municipalidade, ou através de solicitação por e-mail: licitacao@sideropolis.sc.gov.br. Maiores informações poderão ser sanadas pelo fone (48) 435 3188.

Siderópolis, 17 de Julho de 2012
LUCIO LAZZARIS
Presidente Da Comissão De Licitações

Ato de Edital de Credenciamento N. 53/212

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS
ATO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 53/2012

A Prefeitura Municipal de Siderópolis torna público que está realizando CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei Nº.8.666, de 21/06/93 e legislação subsequente para Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar objetivando a composição da merenda escolar destinada aos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme Lei nº11.947/2009. Informamos que o Edital de credenciamento encontra-se disponível na Sede da Municipalidade a partir do dia 19/07/2012 no horário de atendimento da Prefeitura Municipal. Maiores informações poderão ser sanadas através do e-mail: licitacao@sideropolis.sc.gov.br ou telefone (48) 3435 3188.

Siderópolis, 17 de julho de 2012.
LUCIO LAZZARIS
Presidente da Comissão de Licitação

Ato de Edital Pregao Presencial PMS N. 54/2012

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS
ATO EDITAL DE PREGÃO PMS Nº. 54/2012.

O Município 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 31/07/2012, às 09:00h (HORÁRIO DO RELÓGIO DO SETOR DE LICITAÇÕES) no referido setor, na Rua Presidente Dutra, nº01 - Centro, se reunirá a Comissão de Julgamento de Licitações, com a finalidade de receber propostas para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação de internet via rádio com velocidade mínima de 800KPS, o edital já está disponível na Sede da Municipalidade ou através de solicitação no e-mail: licitacao@sideropolis.sc.gov.br. Maiores informações poderão ser sanadas por telefone: (48) 3435 3188.

Siderópolis, 17 de julho de 2012.
BARBARA MARIA BONASSA RONSONI
Pregoeira

Timbó

PREFEITURA

Decreto Nº 2775, de 25 de Junho de 2012

DECRETO Nº 2775, DE 25 DE JUNHO DE 2012
Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R\$ 1.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 2.543, de 16 de dezembro de 2011,

DECRETA:

Art.1º Fica anulado no saldo existente de dotação, do seguinte Projeto/Atividade, item, elemento e unidade orçamentária do Orçamento-Programa 2012:

03.05.028.846.0005.0003. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.05.028.846.0005.0003. ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO
03.05.028.846.0005.0003. SENTENÇAS JUDICIAS CONTRA O MUNICÍPIO
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 500,00
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 500,00
TOTAL 1.000,00

Art.2º Abre Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), mediante a utilização dos recursos indicados no art.1º deste Decreto, conforme segue:

03.05.028.846.0005.0003. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
03.05.028.846.0005.0003. ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO
03.05.028.846.0005.0003. SENTENÇAS JUDICIAS CONTRA O MUNICÍPIO



300000.00 DESPESAS CORRENTES
330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10000 VINCULO LIVRE 1.000,00
TOTAL 1.000,00

Art.3º Este Decreto 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 25 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2776, de 25 de Junho de 2012

DECRETO Nº 2776, DE 25 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R\$ 95.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 2.543, de 16 de dezembro de 2011,

DECRETA:

Art.1º Fica anulado no saldo existente de dotação, do seguinte Projeto/Atividade, item, elemento e unidade orçamentária do Orçamento-Programa 2012:

15.02.010.302.0072.2158. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.02.010.302.0072.2158. ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
15.02.010.302.0072.2158. MANUTENÇÃO POLICLINICA DE REFERENCIA E SERVIÇOS
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10200 REC. IMP. E DE TRANSF. IMP SAUDE 95.000,00
TOTAL 95.000,00

Art.2º Abre Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), mediante a utilização dos recursos indicados no art.1º deste Decreto, conforme segue:

15.02.010.302.0072.2158. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
15.02.010.302.0072.2158. ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
15.02.010.302.0072.2158. MANUTENÇÃO POLICLINICA DE REFERENCIA E SERVIÇOS
300000.00 DESPESAS CORRENTES
310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.10200 REC. IMP. E DE TRANSF. IMP SAUDE 95.000,00
TOTAL 95.000,00

Art.3º Este Decreto 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 25 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2777, de 25 de Junho de 2012

DECRETO Nº 2777, DE 25 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R\$ 6.500,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 2.543, de 16 de dezembro de 2011 e Lei nº 2585, de 22 de junho de 2012,

DECRETA:

Art.1º Fica anulado no saldo existente de dotação, do seguinte Projeto/Atividade, item, elemento e unidade orçamentária do Orçamento-Programa 2012:

08.02.026.451.0052.1065. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.02.026.451.0052.1065. OBRAS MUNICIPAIS
08.02.026.451.0052.1065. PAVIMENTAÇÕES E DRENAGENS
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.12400 TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - OUTROS 6.500,00
TOTAL 6.500,00

Art.2º Abre Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), autorizado pela Lei nº 2585, de 22 de junho de 2012, mediante a utilização dos recursos indicados no art.1º deste Decreto, conforme segue:

19.01.027.813.0090.1241. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES - FME
19.01.027.813.0090.1241. ESPORTE AMADOR, COMUNITÁRIO E DE RENDIMENTO
19.01.027.813.0090.1241. OBRAS E CONSTRUÇÕES - FME
400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
440000.00 INVESTIMENTOS
449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
0.12400 TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - OUTROS 6.500,00
TOTAL 6.500,00

Art.3º Este Decreto 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 25 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2778, de 25 de Junho de 2012

DECRETO Nº 2778, DE 25 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R\$ 88.964,21.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 2.543, de 16 de dezembro de 2011 e Lei nº 2585, de 22 de junho de 2012,

DECRETA:

Art.1º Fica anulado no saldo existente de dotação, do seguinte Projeto/Atividade, item, elemento e unidade orçamentária do Orçamento-Programa 2012:

22.01.013.392.0094.2246. FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ - FCT

22.01.013.392.0094.2246. MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
 22.01.013.392.0094.2246. TRANSFERENCIA DE RECURSOS
 300000.00 DESPESAS CORRENTES
 330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
 335000.00 TRANSF. A INST. PRIV. S/ FINS LUCRATIVOS
 0.10000 REC. ORDINARIOS 38.964,21
 400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
 440000.00 INVESTIMENTOS
 445000.00 TRANSF. A INST. PRIV. S/ FINS LUCRATIVOS
 0.10000 REC. ORDINARIOS 50.000,00
 TOTAL 88.964,21

Art.2º Abre Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R\$ 88.964,21 (oitenta e oito mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte e um centavos), autorizado pela Lei nº 2585, de 22 de junho de 2012, mediante a utilização dos recursos indicados no art.1º deste Decreto, conforme segue:

22.01.013.392.0094.1243. FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ - FCT
 22.01.013.392.0094.1243. MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
 22.01.013.392.0094.1243. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - FCT
 400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
 440000.00 INVESTIMENTOS
 449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
 0.10000 REC. ORDINARIOS 52.000,00
 TOTAL 52.000,00
 22.01.013.392.0094.2250. FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ - FCT
 22.01.013.392.0094.2250. MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
 22.01.013.392.0094.2250. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO CULTURAL
 300000.00 DESPESAS CORRENTES
 310000.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
 319000.00 APLICAÇÕES DIRETAS 36.964,21
 0.10000 REC. ORDINARIOS 36.964,21
 TOTAL
 TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO DA FCT 88.964,21

Art.3º Este Decreto 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 25 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
 LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
 Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2779, de 25 de Junho de 2012

DECRETO Nº 2779, DE 25 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Suplementar por conta do Superávit Financeiro do Exercício anterior, no valor de R\$ 259.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 2543, de 16/12/2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R\$ 259.000,00 (duzentos e cinquenta e nove mil reais) mediante a utilização dos recursos indicados no art.2º deste decreto, conforme segue:

04.03.012.361.0022.1027. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 04.03.012.361.0022.1027. ENSINO FUNDAMENTAL
 04.03.012.361.0022.1027. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS ESCOLAS DE ENSINO FUND.
 400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
 440000.00 INVESTIMENTOS
 449000.00 APLICAÇÕES DIRETAS
 0.35800 SUPERAVIT FINANCEIRO SALÁRIO EDUCAÇÃO
 259.000,00
 TOTAL 259.000,00

Art. 2º O Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, corre à conta do Superávit Financeiro do Exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto 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 25 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
 LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
 Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2780, de 25 de Junho de 2012

DECRETO Nº 2780, DE 25 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R\$ 1.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 2.543, de 16 de dezembro de 2011,

DECRETA:

Art.1º Fica anulado no saldo existente de dotação, do seguinte Projeto/Atividade, item, elemento e unidade orçamentária do Orçamento-Programa 2012:

02.01.004.122.0010.2004. SECRETARIA DA ARTICULACAO POLITICA E INSTITUCIONAL
 02.01.004.122.0010.2004. ASSESSORIA DO GABINETE
 02.01.004.122.0010.2004. MAN. DOS GABINETES E ASSESSORIAS
 400000.00 DESPESAS DE CAPITAL
 440000.00 INVESTIMENTOS
 445000.00 TRANSF. A INST. PRIVADAS S/ FINS LUCRATIVOS
 0.10000 VINCULO LIVRE 1.000,00
 TOTAL 1.000,00

Art.2º Abre Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), mediante a utilização dos recursos indicados no art.1º deste Decreto, conforme segue:

02.01.004.122.0010.2004. SECRETARIA DA ARTICULACAO POLITICA E INSTITUCIONAL
 02.01.004.122.0010.2004. ASSESSORIA DO GABINETE
 02.01.004.122.0010.2004. MAN. DOS GABINETES E ASSESSORIAS
 300000.00 DESPESAS CORRENTES
 310000.00 PESSOAL E ENCARGOS
 319100.00 APLICAÇÕES DIRETAS
 0.10000 VINCULO LIVRE 1.000,00
 TOTAL 1.000,00

Art.3º Este Decreto 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 25 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2782, de 28 de Junho de 2012

DECRETO Nº 2782, DE 28 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Suplementar por conta do Superávit Financeiro do Exercício anterior, no valor de R\$ 10.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 2543, de 16/12/2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mediante a utilização dos recursos indicados no art.2º deste decreto, conforme segue:

16.12.008.244.0088.2284. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

16.12.008.244.0088.2284. SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

16.12.008.244.0088.2284. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATEN. ESPECIALIZADO AS FAMILIAS

300000.00 DESPESAS CORRENTES

330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS

0.30000 SUP. FINANCEIRO - RECURSOS ORDINARIOS 10.000,00

TOTAL 10.000,00

Art. 2º O Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, corre à conta do Superávit Financeiro do Exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto 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 28 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Decreto Nº 2785, de 29 de Junho de 2012

DECRETO Nº 2785, DE 29 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Suplementar à conta de anulação no valor de R\$ 8.000,00.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.50, Incisos V, VII e XXII e c/c art.70, Inciso I, alíneas "a" e "c" da Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 2.543, de 16 de dezembro de 2011,

DECRETA:

Art.1º Fica anulado no saldo existente de dotação, do seguinte Projeto/Atividade, item, elemento e unidade orçamentária do Orçamento-Programa 2012:

21.01.023.695.0036.2200. FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR

21.01.023.695.0036.2200. DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES TURISTICAS

21.01.023.695.0036.2200. MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

300000.00 DESPESAS CORRENTES

330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

335000.00 TRANSF. A INST. PRIVADAS S/ FINS LUCRATIVOS

0.10000 VINCULO LIVRE 8.000,00

TOTAL 8.000,00

Art.2º Abre Crédito Suplementar ao Orçamento-Programa 2012, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), mediante a utilização dos recursos indicados no art.1º deste Decreto, conforme segue:

21.01.023.695.0036.2200. FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR

21.01.023.695.0036.2200. DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES TURISTICAS

21.01.023.695.0036.2200. MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

300000.00 DESPESAS CORRENTES

330000.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

339000.00 APLICAÇÕES DIRETAS

0.10000 VINCULO LIVRE 8.000,00

TOTAL 8.000,00

Art.3º Este Decreto 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 29 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria Nº SEMFA-C1795 de 27 de Junho de 2012

PORTARIA Nº SEMFA-C1795 de 27 de Junho de 2012

Concede Auxílio Escolar aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, referente ao 2º semestre de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2009, resolve:

RESOLVE

Art.1º Conceder Auxílio Escolar Com base no artigo 66, § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 01, de 22/10/93, alterada pelas Leis Complementares nº 110, de 16/04/97, e nº 139, de 02/07/98, regulamentado pelos Decretos nº 89, de 11/08/98, e nº 02, de 25/01/99,

- aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, referente ao Segundo Semestre de 2012 - matrícula e mensalidades, conforme demonstrativo abaixo:

| Nome | Curso/Semestre | % de Auxílio | Processo |
|---------------------------------|--|--------------|-----------|
| Arlete Kruger | Pedagogia - 4º semestre - UNIASSELVI - EAD | 40% | RH11-0038 |
| Bernadete Ramos | Pedagogia - 6º semestre - UNIASSELVI - EAD | 40% | RH10-0027 |
| Gonzaga Roepke | Pedagogia - 4º semestre - UNIASSELVI - EAD | 80% | RH11-0024 |
| Dayse Fabiana Borchardt | Pedagogia - 7º semestre - UNIASSELVI - EAD | 80% | RH09-0179 |
| Débora Mariane Peyerl Florêncio | Artes Visuais - 3º semestre - UNIASSELVI - EAD | 40% | RH12-0029 |
| Dorisete Romilda Perini Ferrari | | | |

| | | | |
|--------------------------------|--|------|-----------|
| Dorothy Klug Gessner | Pedagogia - 7º semestre - UNIASSELVI - EAD | 40 % | RH09-0159 |
| Renilda Batista Wenceslau | Pedagogia - 3º semestre - UNIASSELVI - EAD | 40% | RH11-0265 |
| Solange Maria Pellin Michelson | Pedagogia - 7º semestre - UNIASSELVI - EAD | 80% | RH09-0162 |
| Sulinha Baumler Colombo | Pedagogia - 5º semestre - UNIASSELVI - EAD | 80% | RH10-0111 |
| Tereza Cristina Longo Lenzi | Pedagogia - 7º semestre - UNIASSELVI - EAD | 80% | RH09-0161 |
| Zenaide Voltolini Leitzke | Pedagogia - 7º semestre - UNIASSELVI - EAD | 40% | RH09-0180 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria No 2994, de 02 de Julho de 2012

PORTARIA No 2994, DE 02 DE JULHO 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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para os cargos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Auxiliar de Recreação Infantil (SG-16)

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|---|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Aline Lima de Oliveira (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo e aumento do número de alunos) | 30/05/72 | 872.361.179-00 | 40h | 02/07/2012 a 19/12/2012 |

| | | | | |
|---|----------|----------------|-----|-------------------------|
| Jelsilene Aparecida Silveira Nardelli (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov.em Conc. Públ / Proc.Seletivo e aumento do número de alunos) | 25/08/77 | 004.769.049/60 | 40h | 02/07/2012 a 19/12/2012 |
|---|----------|----------------|-----|-------------------------|

Cargo: Auxiliar Operacional I (SG-08)

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|---|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Giseli Aparecida Amarante (Subst. Jania M.Harnt, que se encontra em Lic.Sem Vencimentos) | 05/01/84 | 047.768.989-26 | 44h | 02/07/2012 a 19/12/2012 |
| Kelly Ketlin Klitzke (Aumento do número de alunos) | 20/05/86 | 051.870.819-50 | 44h | 02/07/2012 a 19/12/2012 |
| Rosana Aparecida Pacheco (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo e aumento do número de alunos) | 07/03/78 | 020.037.569-57 | 44h | 02/07/2012 a 19/12/2012 |
| Rubens Zibell (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 02/11/56 | 350.933.749-20 | 44h | 02/07/2012 a 19/12/2012 |

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 02 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2995, de 02 de Julho de 2012

PORTARIA No 2995, DE 02 DE JULHO 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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo

discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Nutricionista (GP-65)

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|---|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Kethlin Shakowski (Subst. Leocádia R.T.Bogo, que estará em Licença Maternidade) | 19/06/88 | 066.350.189-05 | 30h | 02/07/2012 a 19/12/2012 |

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 02 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2996, de 02 de Julho de 2012

PORTARIA No 2996, DE 02 DE JULHO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidoras 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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para os cargos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Professor A10

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|--|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Roselandy Carioca dos Santos Demonti (Aumento do número de alunos) | 28/12/71 | 039.478.179/16 | 40h | 02/07/2012 a 19/12/2012 |

Cargo: Professor C10

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|------|------------|-----|-----------------|---------|
|------|------------|-----|-----------------|---------|

| | | | | |
|--|----------|----------------|-----|-------------------------|
| Zita Maria Pahl dos Passos (Aumento do número de alunos) | 08/09/69 | 812.225.139-00 | 40h | 03/07/2012 a 19/12/2012 |
|--|----------|----------------|-----|-------------------------|

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 02 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2997, de 03 de Julho de 2012

PORTARIA No 2997, DE 03 DE JULHO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidor em caráter temporário para a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração.

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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho (SP-41)

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|--|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Horst Sonntag (Vacância do cargo e ausência de candidatos aprovados em Conc.Público / Proc.Seletivo) | 13/05/60 | 311.474.109/68 | 35h | 03/07/2012 a 20/12/2012 |

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 03 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2998, de 03 de Julho de 2012

PORTARIA No 2998, DE 03 DE JULHO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidores em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Cargo: Auxiliar Operacional I (SG-08)

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|--|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Bruno Roedel (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 02/07/50 | 096.741.289/72 | 44h | 04/07/2012 a 31/12/2012 |
| Clovis Marcos Sidney de Lima (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 07/09/79 | 006.047.509-94 | 44h | 03/07/2012 a 31/12/2012 |
| Lucas de Oliveira Borges (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 05/10/91 | 082.436.649-20 | 44h | 04/07/2012 a 31/12/2012 |
| Renato Lombardi (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 05/09/86 | 060.997.629-06 | 44h | 03/07/2012 a 31/12/2012 |

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, em03 de julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2999, de 04 de Julho de 2012

PORTARIA No 2999, DE 04 DE JULHO 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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

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 |
|---|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| John Fabiano Schulz (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 28/09/71 | 654.260.709/97 | 44h | 04/07/2012 a 19/12/2012 |
| Rubia Manuele Campregheer (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 13/04/94 | 057.312.819-71 | 44h | 04/07/2012 a 19/12/2012 |
| Tania Bertling (Aumento do número de alunos) | 02/11/67 | 625.130.609-20 | 44h | 05/07/2012 a 19/12/2012 |

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, em04 de julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3001, de 04 de Julho de 2012

PORTARIA No 3001, DE 04 DE JULHO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidoras 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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para os cargos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Auxiliar de Recreação Infantil (SG-16)

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|--|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Josiane Bonette (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo e aumento do número de alunos) | 10/03/91 | 077.399.899-32 | 40h | 04/07/2012 a 19/12/2012 |

Cargo: Educador Infantil B18

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|---|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Monica de Lima Miranda Silva (Subst. Cleusa Helmann, Margareth Nardelli, Maristela Gessner, Yara Zickhur, Inge-lore Andre-atta, Adriana Persuhn, Iva-na Stolf, Luciane Heirich e Elisangela Milbratz, que se encontra em afast.do exercício do cargo) | 31/07/73 | 170.945.278-10 | 30h | 04/07/2012 a 28/11/2012 |

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, em04 de julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3002, de 05 de Julho de 2012

PORTARIA No 3002, DE 05 DE JULHO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidores em caráter temporário para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para o cargo abaixo discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Cargo: Auxiliar Operacional I (SG-08)

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|---|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Elinaldo Teixeira de Araujo (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 06/07/76 | 589.968.262-00 | 44h | 05/07/2012 a 31/12/2012 |
| José Antonio Fernandes (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov.em Conc.Públ / Proc.Seletivo) | 29/05/66 | 565.683.049-72 | 44h | 05/07/2012 a 31/12/2012 |

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, em05 de julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3003, de 05 de Julho de 2012

PORTARIA No 3003, DE 05 DE JULHO DE 2012

Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Patricia Regina Felippi, 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 PATRICIA REGINA FELIPPI, 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 2519, de 10 de janeiro de 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, em05 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3004, de 05 de Julho de 2012

PORTARIA No 3004, DE 05 DE JULHO DE 2012

Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Juliana Teicovski, 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 JULIANA TEICOVSKI, 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 2519, de 10 de janeiro de 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, em05 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3008, de 05 de Julho de 2012

PORTARIA No 3008, DE 05 DE JULHO DE 2012

Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Kelly Nathana Pacher, 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 KELLY NATHANA PACHER, contratada temporariamente para o cargo de Professor A-10, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Quadro dos Servidores Públicos do Município, pela Portaria nº 2789, de 12 de abril de 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, em05 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3009, de 06 de Julho de 2012

PORTARIA No 3009, DE 06 DE JULHO DE 2012

Concede exoneração ao Servidor Público Municipal Edilson Mlynarczjk, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, 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, ao Servidor Público Municipal EDILSON MLYNARCZJK, contratado temporariamente para o cargo de Auxiliar Operacional I, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, do Quadro dos Servidores Públicos do Município, pela Portaria nº 2045, de 18 de abril de 2011, 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, em06 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3010, de 06 de Julho de 2012

PORTARIA No 3010, DE 06 DE JULHO DE 2012

Autoriza a contratação de Servidoras 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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

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 |
|--|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Aline Aparecida dos Santos Teçari (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo e aumento do número de alunos) | 27/11/89 | 070.751.289-14 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |
| Anelize de Souza Junglos (Vacância do cargo e ausência de cand.aprov. em Conc.Públ / Proc.Seletivo e aumento do número de alunos) | 24/01/82 | 037.377.169-00 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |

| | | | | |
|---|----------|----------------|-----|-------------------------|
| Daiana Luiza da Silva (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Públ / Proc. Seletivo e aumento do número de alunos) | 10/07/84 | 008.993.689-21 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |
| Dayana Souza do Nascimento Lima (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Públ / Proc. Seletivo e aumento do número de alunos) | 13/09/87 | 347.025.528-80 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |
| Debora Maria Costa Furtado (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Públ / Proc. Seletivo e aumento do número de alunos) | 17/08/83 | 012.120.553-30 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |
| Irani Roeder (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Públ / Proc. Seletivo e aumento do número de alunos) | 01/10/74 | 776.776.259-91 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |
| Laiz Leal (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Públ / Proc. Seletivo e aumento do número de alunos) | 23/08/87 | 057.328.699-05 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |
| Marlene Joepen Bertram (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Públ / Proc. Seletivo e aumento do número de alunos) | 20/12/82 | 007.973.039/60 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |
| Silvana Oidoni Moreira (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Públ / Proc. Seletivo e aumento do número de alunos) | 24/09/73 | 019.306.229/10 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |

| | | | | |
|---|----------|----------------|-----|-------------------------|
| Viviani dos Santos Fronza (Vacância do cargo e ausência de cand. aprov. em Conc. Públ / Proc. Seletivo e aumento do número de alunos) | 24/11/75 | 896.485.959-68 | 40h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |
|---|----------|----------------|-----|-------------------------|

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 julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3011, de 06 de Julho de 2012

PORTARIA No 3011, DE 06 DE JULHO 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, e Decreto 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º CONTRATAR TEMPORARIAMENTE para os cargos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Professor A10

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|--|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Aldori Schlickmann (Subst. Fabricio Dalcstagne, que se encontra em Lic. para Atividade Política) | 12/02/93 | 053.442.269-18 | 24h | 06/07/2012 a 05/10/2012 |
| Barbara Francieli Ostrowski (Subst. Maria de Lurdes Vailatti, que se encontra em Lic. para Atividade Política) | 03/10/85 | 008.686.259-65 | 40h | 06/07/2012 a 05/10/2012 |

| | | | | |
|---|----------|----------------|-----|-------------------------|
| Cristiane Roberta Bewiahn Tomaselli (Subst.Andrea Fernandes Gramm, que se encontra em Lic. para Atividade Política) | 11/11/81 | 004.697.869-06 | 20h | 06/07/2012 a 05/10/2012 |
|---|----------|----------------|-----|-------------------------|

Cargo: Professor C10

| Nome | Data Nasc. | CPF | Jornada Semanal | Período |
|--|------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| Claudia Terezinha Fontana de Almeida (Subst.Fabina Aline Ewald, que se encontra em Lic. Maternidade) | 03/10/71 | 718.958.419-68 | 20h | 06/07/2012 a 19/12/2012 |

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, em06 de julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 2993, de 02 de Julho de 2012

PORTARIA No 2993, DE 02 DE JULHO DE 2012

Altera temporariamente a carga horária de servidores contratados temporariamente para o cargo de Professor.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts.50, Inciso XXV, art.70, Inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e com base no art.31 e 32 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98,

RESOLVE:

Art.1º ALTERAR TEMPORARIAMENTE A CARGA HORÁRIA de Servidores contratados temporariamente, para o cargo de Professor - Ensino Fundamental, lotados na Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2012, ou seja, para o período de 02/07/2012 até 19/12/2012, conforme demonstrativo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| NOME | PORTARIA Nº | CARGA HORÁRIA SEMANAL | |
|----------------------|-------------|-----------------------|-------|
| | | DE | PARA |
| Jessica Wisdaleck | 2940/2012 | 25h/a | 40h/a |
| Maria Zenilda da Luz | 2596/2012 | 21h/a | 26h/a |

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, em02 de julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3000, de 04 de Julho de 2012

PORTARIA No 3000, DE 04 DE JULHO DE 2012

Altera temporariamente a carga horária de servidora contratada temporariamente para o cargo de Professor.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts.50, Inciso XXV, art.70, Inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, e com base no art.31 e 32 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98,

RESOLVE:

Art.1º ALTERAR TEMPORARIAMENTE A CARGA HORÁRIA de Servidora contratada temporariamente, para o cargo de Professor - Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2012, ou seja, para o período de 04/07/2012 até 19/12/2012, conforme demonstrativo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| NOME | PORTARIA Nº | CARGA HORÁRIA SEMANAL | |
|-------------------------|-------------|-----------------------|-------|
| | | DE | PARA |
| Analú Lenzi Kleischmidt | 2736/2012 | 40h/a | 44h/a |

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, em04 de julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3005, de 05 de Julho de 2012

PORTARIA No 3005, DE 05 DE JULHO DE 2012

Concede exoneração à Servidora Pública Municipal Arlete do Rocio Coelho Bueno, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Operacional I, 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 ARLETE DO ROCCIO COELHO BUENO, do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Operacional I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nomeada pela Portaria nº GAPREF-1850, de 17 de março de 2004, 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, em05 de julho de 2012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR

Prefeito de Timbó/SC

Portaria No 3006, de 05 de Julho de 2012

PORTARIA No 3006, DE 05 DE JULHO DE 2012

Autoriza Servidor lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social (Fundo Municipal de Saúde), a conduzir veículo oficial, em serviço.

O Prefeito de Timbó, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, incisos I e X, combinado com o art. 70, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de Abril de 1990, e com base na Lei nº 1931, de 27 de maio de 1997, e

Considerando que a Lei 9.503/97 que estatuiu o Código de Trânsito Brasileiro estabelece em seu artigo 257, §3º, que ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo;

Considerando que por força do Pré-Julgado nº 1.216 da lavra do Auditor Evângelo Spyros Diamantaras, onde, em seu teor assenta que "A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito cabe a quem as cometeu, ou seja, ao motorista, se a infração for inerente à condução do veículo, ou ao responsável pela manutenção e pagamento de taxas, se este deixar de fazê-lo.", RESOLVE: AUTORIZAR A CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL NOS TERMOS QUE SE IMPÕE:

Art. 1º Fica o Servidor Público abaixo identificado, a contar desta data, autorizado a conduzir veículo oficial de propriedade deste Município, quando no exercício de suas funções necessitar deslocamento e não haja motorista oficial disponível:

SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
(Fundo Municipal de Saúde)

| NOME | CARGO (Contrato Temporário) | Nº CNH / CATEGORIA |
|---------------|-----------------------------|--------------------|
| Thiago Prange | Fisioterapeuta | 00961848658 / B |

Art. 2º Fica o servidor desde já cientificado que durante o período em que estiver de posse do veículo é responsável não só por sua conservação, nos termos do artigo 117, inciso VII da LC 01/93, como também por todo ato que venha a executar com o veículo na via pública, respondendo diretamente pelo adimplemento de toda e qualquer despesa que, pela incorreta utilização do veículo, venha ocasionar à administração e/ou terceiros, em especial as penalidades por infrações de trânsito.

Art. 3º 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 05 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.
LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria No SEMFA-C1796, de 27 de Junho de 2.012

PORTARIA No SEMFA-C1796, de 27 de Junho de 2.012

Concede Promoção por Qualificação para servidoras da Secretaria Municipal de Educação da Educação Infantil.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 17 a 19 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98, alterada pelas Leis Complementares nº 162, de 17 de dezembro de 1999, e nº 266, de 28 de abril de 2004, resolve:

RESOLVE

Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO, às Servidoras ocupantes de cargos efetivos de Educadoras Infantis, lotadas na Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil, conforme demonstrativo abaixo:

| NOME | REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR | REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO | A CONTAR DE | PROCESSO |
|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------|-----------|
| Nº Anderlise Regina Koglin Moser | D-28 | D-29 | 29/05/2012 | RH07-0331 |
| Angela Cani Berri | D-28 | D-29 | 10/05/2012 | RH07-0329 |
| Armélinda Simioni Agostini | C-21 | C-22 | 08/05/2012 | RH09-0113 |
| Celoir das Graças Martins Ribeiro | C-21 | C-22 | 09/05/2012 | RH09-0112 |
| Cresta Koehler Berri | D-35 | D-36 | 31/05/2010 | RH02-266a |
| Luciane Daiane Heinrich | D-28 | D-29 | 09/05/2012 | RH07-0029 |
| Luciane Perin Fiamoncini | C-21 | C-22 | 09/05/2012 | RH09-0110 |
| Marcela Wolter | C-18 | C-19 | 04/05/2012 | RH12-0090 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de Junho de 2.012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1797, de 27 de Junho de 2.012

PORTARIA No SEMFA-C1797, de 27 de Junho de 2.012

Concede Progressão Funcional para servidora ocupante de cargo efetivo de Educadora Infantil.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 17 a 19 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98, alterada pelas Leis Complementares nº 162, de 17 de dezembro de 1999;

RESOLVE

Art.1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, à Servidora ocupante de cargo efetivo de Educadora Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil, conforme demonstrativo abaixo:

| NOME | REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR | REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO | A CONTAR DE | PROCESSO |
|-------------------|------------------------------|------------------------------|-------------|-----------|
| Nº Marcela Wolter | B-18 | C-18 | 02/05/2012 | RH12-0091 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de Junho de 2.012; 142º ano de

Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1798, de 27 de Junho de 2.012

PORTARIA No SEMFA-C1798, de 27 de Junho de 2.012

Concede Promoção por Qualificação para Professores do Ensino Fundamental e Pré-Escola.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 17 a 19 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98, alterada pelas Leis Complementares nº 162, de 17 de dezembro de 1999, e nº 266, de 28 de abril de 2004;

RESOLVE

Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO, aos Servidores ocupantes de cargos efetivos de Professor, lotados na Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamental e Pré-Escola, conforme demonstrativo abaixo:

| NOME | REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR | REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO | A CONTAR DE | PROCESSO |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------|----------|
| Nº Clarice Lenzi Vicente | D-27 | D-28 | 16/05/2012 | RH0-052 |
| Cleusa Zoe Tomaselli Dias | D-25 | D-26 | 18/05/2012 | RH02-629 |
| Jovina Marilei Berri | D-25 | D-26 | 07/05/2012 | RH00-093 |
| Meike Milbratz Giotti | D-25 | D-26 | 29/05/2012 | RH01-067 |
| Oliva Tomaselli Cristofolini | D-23 | D-24 | 18/05/2012 | RH01-072 |
| Sonia Simone Sdrigotti Conti | D-25 | D-26 | 11/05/2012 | RH00-079 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de Junho de 2.012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1799, de 27 de Junho de 2.012

PORTARIA No SEMFA-C1799, de 27 de Junho de 2.012

Concede Promoção por Qualificação para servidores da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 20 à 25 da Lei Complementar no 137, de 02/07/98;

RESOLVE

Art.1º CONCEDER PROMOÇÃO POR NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO, aos Servidores ocupantes de cargos efetivos, lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, conforme demonstrativo abaixo:

| NOME | REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR | REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO | A CONTAR DE | PROCESSO |
|---------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------|-----------|
| Nº Marcos Jucelino Kisner | SP-87 | SP-90 | 28/05/2012 | RH01-093 |
| Sandra Helena Dallabona | GA44 | GA-49 | 08/05/2012 | RH01-015 |
| Sônia Gertrudes Floriani | GA-50 | GA-55 | 08/05/2012 | RH07-0036 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de Junho de 2.012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário da Fazenda e Administração

Portaria No SEMFA-C1800, de 27 de Junho de 2.012

PORTARIA No SEMFA-C1800, de 27 de Junho de 2.012

Concede Progressão Funcional para servidora ocupante de cargo efetivo de Professor.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 15 a 16 da Lei Complementar no 138, de 02/07/98, alterada pelas Leis Complementares nº 162, de 17 de dezembro de 1999;

RESOLVE

Art.1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, a Servidora ocupante de cargo efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme demonstrativo abaixo:

| NOME | REFERÊNCIA SALARIAL ANTERIOR | REFERÊNCIA SALARIAL PROMOÇÃO | A CONTAR DE | PROCESSO |
|------------------|------------------------------|------------------------------|-------------|----------|
| Nº Rosane Fronza | D-23 | E-23 | 15/05/2012 | RH00-109 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de Junho de 2.012; 142o ano de Fundação; 78o ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário da Fazenda e Administração

Portaria Nº 3007, de 05 de Julho de 2012

PORTARIA Nº 3007, DE 05 DE JULHO DE 2012

Altera Portaria referente a data do término do período de contratação de Servidor lotado na Administração Direta.

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 Lei nº 2.045, de 22/12/98, alterada pela Lei nº 2439, de 02/12/2009, c/c Decreto nº 2530, de 11/11/2011, alterado pelos Decretos nº 2710, de 05/04/2012 e nº 2755, de 05/06/2012,

RESOLVE:

Art.1º ALTERAR a Portaria referente a data do término do período de contratação de Servidor abaixo relacionado:

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

| NOME | PORTARIA CONTRAT/ALTERAÇÃO | DATA TÉRMINO |
|--------------------|----------------------------|--------------|
| Luiz Carlos Manske | 2959/2012 | 31/12/2012 |

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 05 de julho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

LAERCIO DEMERVAL SCHUSTER JUNIOR
Prefeito de Timbó/SC

Portaria Nºsemfa-C1801 de 27 de Junho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1801 de 27 de junho de 2012.

Concede Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Maristela Doroteia Schroeder Willrich.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pela Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011;

RESOLVE:

Art 1º Conceder Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Maristela Doroteia Schroeder Willrich, ocupante do cargo de Educadora Infantil, lotada na Secretaria de Educação, por hum (01) dia, a contar de 23/05/2012, com remuneração proporcional a 70%, conforme Processo RH05-0387.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1802 de 27 de Junho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1802 de 27 de junho de 2012.

Concede Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Katiane Moraes Bragagnolo Grundmann.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pela Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011;

RESOLVE:

Art 1º Conceder Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora Katiane Moraes Bragagnolo Grundmann, ocupante do cargo de Educadora Infantil, lotada na Secretaria de Educação, por Um (01) dia, a contar de 01/06/2012, com remuneração proporcional a 70%, conforme Processo RH10-0124.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1804, de 27 de Junho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1804, de 27 de junho de 2012.

Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde a servidora Dietlind Duwe Westphal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder prorrogação de Licença Para Tratamento de Saúde ao servidor Dietlind Duwe Westphal, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 04.06.2012 a 24.07.2012, por cinquenta e um (51) dias, conforme Processo RH01-0102;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1805, de 27 de Junho de 2012

PORTARIA NºSEMFA-C1805, de 27 de junho de 2012

Concede prorrogação de Licença por Acidente em Serviço a servidora Ivani Laemmel Anklam.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Prorrogação de Licença Por Acidente em Serviço a servidora IVANI LAEMMEL ANKLAM, ocupante do cargo de Educadora Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por vinte e seis (26) dias, a contar de 05/06 a 30/06/2012, conforme Processo RH10-0208;

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO
Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1806 de 27 de Junho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1806 de 27 de junho de 2012.

Concede Licença para Tratamento de Saúde a servidora Luciane Maria Vailatti.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Para Tratamento de Saúde a servidora Luciane Maria Vailatti, ocupante do cargo de Educadora Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por vinte e seis (26) dias, a contar de 05/06 a 30/06/2012, conforme Processo RH08-0382;

I - com remuneração equivalente a de contribuição, no período de 21/05 à 04/06/2012 (15 dias) e a título de auxílio-doença, sendo a remuneração também equivalente a de contribuição 05/06 à 30/06/2012 (26 dias).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1807, de 27 de Junho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1807, de 27 de junho de 2012.

Concede prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde ao servidor Zeferino Nodari.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder prorrogação de Licença Para Tratamento de Saúde ao servidor Zeferino Nodari, ocupante do cargo de Operador de Máquina, lotado na Secretaria Municipal de Obras, a contar de 05.06.2012 a 18.09.2012, por cento e seis (106) dias, conforme Processo RH12-0053;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1808 de 27 de Junho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1808 de 27 de junho de 2012.

Concede Licença para Tratamento de Saúde ao servidor Haroldo Sasse.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Para Tratamento de Saúde ao servidor Haroldo Sasse, ocupante do cargo de Operador de Máquina, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por trinta e três (33) dias, a contar de 20/06 a 22/07/2012, conforme Processo RH03-0170;

I - com remuneração equivalente a de contribuição, no período de 09/06 à 19/06/2012 (15 dias) e a título de auxílio-doença, sendo a remuneração também equivalente a de contribuição 20/06 à 22/07/2012 (33 dias).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Portaria Nºsemfa-C1809 de 27 de Junho de 2012.

PORTARIA NºSEMFA-C1809 de 27 de junho de 2012.

Concede Licença para Tratamento de Saúde a servidora Ruth Witthoft Hodecker.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 196, de 29 de Dezembro de 2.000, e Decreto nº 1478, de 02 de Janeiro de 2.009, e com fundamento nos artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 01, de 22 de outubro de 1.993, regulamentados pelos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº411, de 26 de dezembro de 2011, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Para Tratamento de Saúde a servidora Ruth Witthoft Hodecker, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por vinte e dois (22) dias, a contar de 09/06 a 30/06/2012, conforme Processo RH03-0117;

I - com remuneração equivalente a de contribuição, no período de 25/05 à 08/06/2012 (15 dias) e a título de auxílio-doença, sendo a remuneração também equivalente a de contribuição 09/06 à 30/06/2012 (22 dias).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

Município de Timbó, em 27 de junho de 2012; 142º ano de Fundação; 78º ano de Emancipação Política.

DANIEL AGOSTINI NETO

Secretário Municipal da Fazenda e Administração

Aviso de Edital Pregão Presencial Nº. 96 2012 - Material Para Iluminação Pública

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO Nº 000096/2012

OBJETO: Aquisição de materiais elétricos destinados à manutenção da iluminação pública do Município de Timbó. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até as 09h00min do dia 01 de agosto de 2012. ABERTURA: dia 01/ de agosto de 2012 as 09h10min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Departamento de Licitações, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes.

Timbo (SC), 12/07/2012.
THOMAZ H. N. CAMPREGHER
Diretor de Administração

Aviso Edital de Pregão Presencial N.º 33 2012 SAMAE - Aquisição de Ortopolifosfato

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO Nº 000033/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BASE SECA DE ORTOPOLIFOSFATO EM SOLUÇÃO AQUOSA PARA MELHORAR A ESTABILIDADE DE COR DA ÁGUA E DESINCRUSTAÇÃO/INCRUSTAÇÃO DA TUBULAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA TRATADA NO MUNICÍPIO DE TIMBÓ. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até as 14h45min do dia 31 de julho de 2012. ABERTURA: dia 31 de julho de 2012 as 14h55min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Departamento de Licitações localizado na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes.

Timbo (SC), 11/07/2012.
EDSON ADAM
Diretor Presidente

Aviso Edital de Pregão Presencial Nº 93 2012 - Alimentos Não Perecíveis

ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE TIMBÓ
AVISO DE PREGÃO Nº 000093/2012

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DO CARDÁPIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O 2º SEMESTRE DE 2012. ENTREGA DOS ENVELOPES: contendo os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços até as 08h30min do dia 03 de agosto de 2012. ABERTURA: dia 03 de agosto de 2012 as 08h35min. Os interessados poderão obter a íntegra do edital diariamente no horário de expediente do Departamento de Licitações localizado na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro - Timbó/SC, ou no site: www.timbo.sc.gov.br/prefeitura/licitacoes.

Timbo (SC), 09/07/2012.
THOMAS H. N. CAMPREGHER
Diretor de Administração

Extrato do Segundo Termo Aditivo 77/2012

MUNICÍPIO DE TIMBÓ
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO
TIPO: PRAZO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2012/77.
CONTRATANTE: Prefeitura de Timbó.
CONTRATADO: Floriano Construtora e Incorporadora Ltda.

OBJETO: reforma da unidade pré-escolar Amor Perfeito conforme projetos e demais anexos do edital.
PRAZO VIGÊNCIA: prorrogado por mais 06 (seis) meses, ou seja, até a data de 16/06/2012.
Data da Assinatura: 19/04/2012.

LAÉRCIO DEMERVAL SCHUSTER JÚNIOR
Prefeito de Timbó

CÂMARA MUNICIPAL**Demonstrativo da Despesa com Pessoal 1º Semestre/2012**

CAMARA DE VEREADORES DE TIMBO - Poder Legislativo
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA: Julho/2011 a Junho/2012

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea 'a')

| DESPESA COM PESSOAL | DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses) | |
|--|--|---|
| | LIQUIDADAS | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS |
| DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I) | 950.095,77 | 0,00 |
| Pessoal Ativo | 926.414,49 | 0,00 |
| Pessoal Inativo e Pensionistas | 0,00 | 0,00 |
| Outras desp. de pess. decorrentes de contratos terc. (art. 18, §1º da LRF) | 23.681,28 | 0,00 |
| (-)DESPESAS NÃO COMPUTADAS(art. 19, §1º da LRF)(II) | 0,00 | 0,00 |
| Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária | 0,00 | 0,00 |
| Decorrentes de Decisão Judicial | 0,00 | 0,00 |
| Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 0,00 |
| Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados | 0,00 | 0,00 |
| DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II) | 950.095,77 | 0,00 |
| DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa + IIIb) | | 950.095,77 |

| APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL | VALOR |
|--|---------------|
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V) | 88.926.553,75 |
| % DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V) * 100 | 1,07 |
| LIMITE MÁXIMO(incisos I,II e III, art. 20 da LRF)-(06,00%) | 5.335.593,23 |
| LIMITE PRUDENCIAL(§ único, art. 22 da LRF)-(05,70%) | 5.068.813,56 |

Fonte: Sistema ATENDE.NET - GRP Software de Gestão Pública, Unidade Responsável, Data de emissão 12/07/2012, Hora de emissão 16h e 34m.

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art. 35, inciso II da Lei 4.320/64.

WIEGOLD STARKE
PRESIDENTE

ISMAEL MAAS
VICE-PRESIDENTE

JOEL RICARDO RAITER
CONTADOR
CPF: 036.368.379-82
CRC: 028007/0-2/SC

GRACIELA INES UBER
Controle Interno



Três Barras

PREFEITURA

Ata de Registro de Preço 090/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 90/2012

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 66/2012

Interessado: * SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
 * SECRETARIA DE AGRICULTURA;
 * SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE;
 * FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
 * FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Aos 16 dias do mês de julho do ano de 2012, na cidade de Três Barras, Estado de Santa Catarina, na sede da Prefeitura, sito na Avenida Santa Catarina, 616 - Centro - Município de Três Barras, devidamente representado e assistido, e a empresa Julian Odachowski & Filhos Ltda EPP, CNPJ nº. 02.672.502/0001-94, com sede e foro na Cidade de Canoinhas, cito a Rua Gustavo Brandes, nº484, Bairro Jardim Esperança; por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal nº. 3.016/2006, do edital do Pregão Presencial em epígrafe e da legislação aplicável, ao Registro de Preço referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários:
JULIAN ODACHOWOSKI E FILHOS LTDA

| Item | Qtde | Unid | P. Unitário | Preço Total | Descrição |
|------|-------------|------|-------------|-------------|---|
| 001 | 1.200,00000 | PACO | 7,6500 | 9.180,00 | CAFE (PACOTE 500 GR) |
| 002 | 300,00000 | PACO | 11,2000 | 3.360,00 | ACUCAR REFINADO (PCT DE 5 KG) |
| 003 | 500,00000 | CAIX | 2,3500 | 1.175,00 | FILTRO PARA CAFÉ 103 - cx COM 40 UNIDADES |
| 004 | 800,00000 | CAIX | 3,0400 | 2.432,00 | CHA MATE TOSTADO NATURAL (PESO 40 G, CONTENDO 25 SAQUINHOS CADA CAIXA) |
| 005 | 200,00000 | LATA | 6,5500 | 1.310,00 | LEITE EM PO INTEGRAL, INSTANTANEO, FORTIFICADO, ENRIQUECIDO COM VITAMINA A, D E C (LATA DE 400 GR). |

| | | | | | |
|-----|-----------|------|----------|----------|--|
| 006 | 500,00000 | PACO | 4,3000 | 2.150,00 | BISCOITO DOCE SORTIDO (PACOTE DE 670 GR). |
| 007 | 500,00000 | PACO | 4,3000 | 2.150,00 | BISCOITO DOCE MARIA, CONTENDO INTERNAMENTE 4 PACOTES DE 185G. CADA, GORDURA TRANS 0% (PACOTE DE 740 GR). |
| 008 | 500,00000 | PACO | 3,1500 | 1.575,00 | BISCOITO SALGADO AGUA E SAL, GORDURA TRANS 0% (PACOTE DE 370 G) |
| 009 | 20,00000 | UNID | 18,2000 | 364,00 | FORMA RETANGULAR ALUMINIO 30X40 |
| 010 | 20,00000 | UNID | 135,0000 | 2.700,00 | GARRAFA TERMICA SERVE JATO, CORPO EM ACO INOX, CAPACIDADE MINIMA 1,8 LITROS. |
| 011 | 20,00000 | UNID | 21,9000 | 438,00 | SUPORTE PARA GALÃO DE AGUA (20 LITROS) |
| 012 | 50,00000 | UNID | 5,7500 | 287,50 | PRATO FUNDO |
| 013 | 50,00000 | UNID | 3,9800 | 199,00 | COLHERES DE SOPA (INOX) |
| 014 | 20,00000 | CAIX | 114,7500 | 2.295,00 | COPO PLASTICO DESCARTAVEL 180 ML (CX. C/ 2.500 UN) |
| 015 | 20,00000 | CAIX | 65,0000 | 1.300,00 | COPO PLASTICO DESCARTAVEL - 50ml (CX.COM 5.000 UN) |

Total JULIAN ODACHOWOSKI E FILHOS LTDA 30.915,50

Julgamento: MEN. PREÇO

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido



pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta/lance apresentado no Pregão epígrafado.

A Contratada declara que conhece e concorda com todas as cláusulas estipuladas pelo Edital Pregão nº. 66/2012 - Procedimento Administrativo nº. 90/2012 e se responsabiliza pelo cumprimento das mesmas.

Reajuste do preço: Os preços registrados são fixos e irrevogáveis. Fica designado o foro da Comarca de Canoinhas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Três Barras - SC, 16 de julho de 2012.

ELOI JOSE QUEGE

Prefeito Municipal

JULIAN ODACHOWOSKI & FILHOS LTDA EPP

CNPJ nº. 02.672.502/0001-94

Testemunhas:

1 NILTON AVANIR HURMUS

2 JACY DE FATIMA ABUDA

Videira

PREFEITURA

Decreto Nº 10.093/12

DECRETO Nº 10.093/12, DE 13 DE JULHO DE 2012.

Abre Crédito Adicional para Suplementação das Dotações que Especifica o Orçamento Vigente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, considerando o disposto na Lei nº 2.679/11, de 14 de dezembro de 2011.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Videira, crédito adicional no valor de R\$ 215.940,00 (duzentos e quinze mil, novecentos e quarenta reais), à suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

16 - Fundo Municipal de Assistência Social

01 - Fundo Municipal de Assistência Social

2.073 - Assistência Comunitária

3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.0285.0 Aplicações Diretas 215.940,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 215.940,00

Art. 2º A suplementação, a que se refere o artigo anterior, correrá à conta do excesso de arrecadação do exercício de recursos provenientes do FNAS para o Programa Nacional de Acesso ao Trabalho - ACESSUAS.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2070/08 e do Decreto nº 9.098/09, revogadas as disposições em contrário.

Videira, 13 de julho de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicado o presente Decreto nesta Secretaria de Administração aos 13 dias do mês de julho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 1367/12

PORTARIA nº 1367/12

Concede Adicional de Pós-Graduação

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 122/12, de 04 de abril de 2012, e à vista do que consta no Processo Administrativo nº 5975/2012,

RESOLVE

Conceder Adicional de Pós-Graduação Stricto Sensu, à servidora IRONILDA STRAPAZZON, Professora, a partir de 08 de maio de 2012.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, retroagindo seus efeitos a 08 de maio de 2012.

Videira, 12 de julho de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 12 dias do mês de julho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 1368/12

PORTARIA Nº 1368/12

Autoriza a averbação de Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS sob o nº 20022080.1.00024/10-6, nos assentos funcionais da servidora SALETE MARIA WITTI, detentora da matrícula funcional nº 0959, do cargo de provimento efetivo de Professora, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e, à vista do que consta dos Processos Administrativos nº 9253/2012,

RESOLVE

Art.1º Autorizar a averbação nos assentamentos funcionais da servidora, SALETE MARIA WITTI, detentora da matrícula nº 0959 e do cargo de provimento efetivo de Professora, a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS sob o nº 20022080.1.00024/10-6, para fins de concessão de aposentadoria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 12 de julho de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 12 dias do mês de julho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 1369/12

PORTARIA nº 1369/12

Nomeia Diretor de Gabinete

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 2.100/09, resolve;

NOMEAR

JAIRO JANDIR VIEBRANTZ, para exercer o cargo comissionado de Diretor de Gabinete, símbolo DAS-2, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração de Lei, para ter exercício no Gabinete do Prefeito.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, produzindo seus efeitos a partir de 16 de julho de 2012, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1357/12.

Videira, 13 de julho de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 13 dias do mês de julho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 1370/12

PORTARIA nº 1370/12

Exonera Servidor Municipal

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar, ELOI SANTO MANTOANI, do cargo comissionado de Assessor do Setor de Transportes, símbolo DAS-6, nomeado pela Portaria nº 0487/09.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09, produzindo seus efeitos a partir de 23 de julho de 2012, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1267/12.

Videira, 13 de julho de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 13 dias do mês de julho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Portaria Nº 1371/12

PORTARIA nº 1371/12

Nomeia Comissão de Avaliação de Imóvel

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIDEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos arts. 72, IX e 124, Parágrafo Único, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º Designar MIGUEL ALBERTO VIECELI, ARNALDO POSSANSKE e RAFAEL BITENCOURT OLINGER, para comporem a Comissão de Avaliação, a fim de avaliarem, no prazo de 05 (cinco) dias, para fins de recebimento em doação, o seguinte imóvel:

"Uma área de terras com 3.926,60 m2 (três mil, novecentos e vinte e seis metros e sessenta decímetros quadrados), parte integrante de uma área maior com 82.208,11 m2 (oitenta e dois mil, duzentos e oito metros e onze decímetros quadrados), situada nesta cidade, 1º subdistrito deste Município e Comarca de Videira, matriculado no Cartório de Registro Imobiliário da Comarca de Videira sob o nº 2.223, com as seguintes confrontações: ao Norte, confronta-se com a área nº 03 de Marco Antonio Dal Bó e outros, com distância de 283,699 metros; ao Sul, confronta-se com a área nº 02 de Marco Antonio Dal Bó, com distância de 277,168 metros; ao Leste, confronta-se com a Rodovia Municipal José Gheller, com a distância de 14,705 metros; e ao Oeste, confronta-se com a área de Simone Aparecida Scussiato e Outros, com distância de 24,803 metros."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos da Lei nº 2.070/08 e do Decreto nº 9.098/09.

Videira, 16 de julho de 2012.

WILMAR CARELLI

Prefeito Municipal

Publicada a presente Portaria nesta Secretaria de Administração aos 16 dias do mês de julho de 2012.

VALMOR LUIZ DALL'AGNOL

Secretário de Administração

Consórcios

CIDEMA

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Meio Ambiente - Cidema

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Meio Ambiente - CIDEMA Av. Getulio Vargas, 571-S, Sala 02, Centro, 89812-000 Chapecó - SC

Extrato de Termo de Parceria

Custo do Projeto: R\$ 67.708,80 (sessenta e sete mil, setecentos e oito reais e oitenta centavos)

Local de Realização do Projeto: Municípios filiados ao CIDEMA

Data de assinatura do TP: 06/07/12 Início do Projeto: 06/07/12

Término: 31/12/12

Objeto do Termo de Parceria: prestação de serviço para elaboração e entrega de um produto que servirá de referência para viabilizar a implantação do SISBI/SUASA, nos municípios de abrangência do CIDEMA

Nome da OSCIP: SAGA - Instituto de Desenvolvimento Regional

Endereço: Av. Nereu Ramos, 1750-E, sala 21, Passo dos Fortes

Cidade: Chapecó UF: SC CEP: 89801-023

Tel.: 49 3322-8006 E-mail: marlene@amosc.org.br

Nome do responsável pelo projeto: MARLENE APARECIDA MUNIZ DE ANDRADE

Cargo/Função: Diretora Presidente

CIGA**Extrato Contrato 119 - Programa - Marema**

Extrato de Contrato nº 119/2012

Contrato de Programa - Marema

CONTRATANTE: Município de Marema

CNPJ: 78.509.072/0001-56

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 037/2012

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Programa entre o Município de Marema e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a prestação de serviços de publicação de atos oficiais expedidos pelos órgãos públicos do Município de Marema no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), administrado pelo CIGA.

PREVISÃO LEGAL: Art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93 e art. 13 da Lei nº 11.107/05.

JUSTIFICATIVA: Constitui objeto do CIGA o desenvolvimento, implantação, capacitação, manutenção e suporte de sistemas, voltados para a relação governo-cidadão, que empreguem tecnologias da informação e comunicação aplicadas a um amplo arco das funções de governo, em especial a gestão administrativa e a relação do Poder Público com a sociedade civil, e que promovam o acesso a informações relevantes de governos, que implementem a provisão de serviços públicos pela web (internet e/ou intranet), promovam a inclusão digital, desenvolvam formas de acesso e comunicação com os gestores e induzam a modernização de rotinas e aumento de eficiência e eficácia da gestão pública municipal.

Nesse sentido deu-se a contratação do CIGA pelo Município de Marema, a fim de que sejam publicados, por meio das ferramentas criadas pelo consórcio, os atos oficiais do Município.

VALOR: Conforme previsto no art. 8º da Lei nº 11.107/05, a definição de valores transferidos pelo Município ao CIGA serão definidos em Contrato de Rateio.

VIGÊNCIA: O presente contrato entrar em vigor na data de sua publicação, e vigorará enquanto o município for consorciado ao CIGA ou enquanto este existir.

Florianópolis, 25 de junho de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 120 - Rateio - Marema

Extrato de Contrato nº 120/2012

Contrato de Rateio - Marema

CONTRATANTE: Município de Marema

CNPJ: 78.509.072/0001-56

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 038/2012

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Rateio entre o Município de Marema e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a entrega de recursos financeiros, em atendimento ao Contrato de Programa nº 037/2012.

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\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 27 de junho de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 121 - PGT - Itapiranga

Extrato de Contrato nº 121/2012

Programa de Gestão Tributária - Itapiranga

CONTRATANTE: Município de Itapiranga

CNPJ: 82.821.208/0001-36

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 119/2012

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação, no âmbito do Programa de Gestão Tributária aprovado pelo CIGA, para gestão da abertura, alteração e baixa de empresas no território do município, mediante o Registro Mercantil Integrado (REGIN); e gestão da nota fiscal eletrônica conjugada (NF-e conjugada); gestão dos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional; e gestão do imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis (ITBI).

PREVISÃO LEGAL: Artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/05 e o artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 1.000,00 (um mil reais) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 22 de junho de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 122 - PGT - Guarujá do Sul

Extrato de Contrato nº 122/2012

Programa de Gestão Tributária - Guarujá do Sul

CONTRATANTE: Município de Guarujá do Sul

CNPJ: 83.027.045/0001-87

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 001/2012

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação, no âmbito do Programa de Gestão Tributária aprovado pelo CIGA, para gestão da abertura, alteração e baixa de empresas no território do município, mediante o Registro Mercantil Integrado (REGIN); gestão da nota fiscal eletrônica conjugada (NF-e conjugada); e gestão dos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional.

PREVISÃO LEGAL: Artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/05 e o artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 218,75 (duzentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 26 de junho de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 123 - PGT - Nova Trento

Extrato de Contrato nº 123/2012

Programa de Gestão Tributária - Nova Trento

CONTRATANTE: Município de Nova Trento

CNPJ: 82.925.025/0001-60

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 108/2012

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação, no âmbito do Programa de Gestão Tributária aprovado pelo CIGA, para gestão da abertura, alteração e baixa de empresas no território do município, mediante o Registro Mercantil Integrado (REGIN); e gestão da nota fiscal eletrônica conjugada (NF-e conjugada); gestão dos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional; e gestão do imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis (ITBI).

PREVISÃO LEGAL: Artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/05 e o artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 11 de junho de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 124 - PGT - Fraiburgo

Extrato de Contrato nº 124/2012

Programa de Gestão Tributária - Fraiburgo

CONTRATANTE: Município de Fraiburgo

CNPJ: 82.947.979/0001-74

CONTRATO MUNICIPAL Nº: CT12PMF108

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação, no âmbito do Programa de Gestão Tributária aprovado pelo CIGA, para gestão da abertura, alteração e baixa de empresas no território do município, mediante o Registro Mercantil Integrado (REGIN); e gestão da nota fiscal eletrônica conjugada (NF-e conjugada); gestão dos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional; e gestão do imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis (ITBI).

PREVISÃO LEGAL: Artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/05 e o artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 900,00 (novecentos reais) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 24 de abril de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 125 - Rateio - Campos Novos

Extrato de Contrato nº 125/2012

Contrato de Rateio - Campos Novos

CONTRATANTE: Município de Campos Novos

CNPJ: 82.939.232/0001-74

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 109/2012

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Rateio entre o Município de Campos Novos e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a entrega de recursos financeiros, em atendimento ao Contrato de Programa nº 57/2010.

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\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 17 de fevereiro de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 126 - Programa - Ipumirim

Extrato de Contrato nº 126/2012

Contrato de Programa - Ipumirim

CONTRATANTE: Município de Ipumirim

CNPJ: 82.814.575/0001-02

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 64/2012

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Programa entre o Município de Ipumirim e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a prestação de serviços de publicação de atos oficiais expedidos pelos órgãos públicos do Município de Ipumirim no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), administrado pelo CIGA.

PREVISÃO LEGAL: Art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93 e art. 13 da Lei nº 11.107/05.

JUSTIFICATIVA: Constitui objeto do CIGA o desenvolvimento, implantação, capacitação, manutenção e suporte de sistemas, voltados para a relação governo-cidadão, que empreguem tecnologias da informação e comunicação aplicadas a um amplo arco das funções de governo, em especial a gestão administrativa e a relação do Poder Público com a sociedade civil, e que promovam o acesso a informações relevantes de governos, que implementem a provisão de serviços públicos pela web (internet e/ou intranet), promovam a inclusão digital, desenvolvam formas de acesso e comunicação com os gestores e induzam a modernização de rotinas e aumento de eficiência e eficácia da gestão pública municipal.

Nesse sentido deu-se a contratação do CIGA pelo Município de Ipumirim, a fim de que sejam publicados, por meio das ferramentas criadas pelo consórcio, os atos oficiais do Município.

VALOR: Conforme previsto no art. 8º da Lei nº 11.107/05, a definição de valores transferidos pelo Município ao CIGA serão definidos em Contrato de Rateio.

VIGÊNCIA: O presente contrato entrar em vigor na data de sua publicação, e vigorará enquanto o município for consorciado ao CIGA ou enquanto este existir.

Florianópolis, 25 de junho de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 127 - Rateio - Ipumirim

Extrato de Contrato nº 127/2012

Contrato de Rateio - Ipumirim

CONTRATANTE: Município de Ipumirim

CNPJ: 82.814.575/0001-02

CONTRATO MUNICIPAL Nº: 65/2012

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal
CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Celebração de Contrato de Rateio entre o Município de Ipumirim e o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) para a entrega de recursos financeiros, em atendimento ao Contrato de Programa nº 64/2012.

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\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 25 de junho de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

Extrato Contrato 128 - PGT - Gaspar

Extrato de Contrato nº 128/2012

Programa de Gestão Tributária - Gaspar

CONTRATANTE: Município de Gaspar

CNPJ: 83.102.244/0001-02

CONTRATO MUNICIPAL Nº: SAF-53/2012

CONTRATADO: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

OBJETO: Contrato de prestação de serviços de tecnologia da informação, no âmbito do Programa de Gestão Tributária aprovado pelo CIGA, para gestão da abertura, alteração e baixa de empresas no território do município, mediante o Registro Mercantil Integrado (REGIN); e gestão da nota fiscal eletrônica conjugada (NF-e conjugada); gestão dos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional; e gestão do imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis (ITBI).

PREVISÃO LEGAL: Artigo 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/05 e o artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 1.387,50 (um mil e trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) por mês.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2012.

Florianópolis, 04 de julho de 2012.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

CINCO

Extrato do Termo Aditivo TA.At12cincio103

CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO

EXTRATO DO VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº TA.AT12CINCO103

Fornecedor: PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição em contratações futuras de materiais de consumo, aparelhos e utensílios utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, ajustam e contratam o acréscimo na quantidade para os ITENS 1, 86, 87, 275 e 276, em conformidade com a Resolução nº 13, de 08 de dezembro de 2010 e com o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Data: 16.07.2012. Validade: 07.03.2012 a 31.07.2012. PAL nº: 0002/2012 - CINCO. Pregão Eletrônico nº: 0001. Registro de Preços nº: 0001.

Fraiburgo (SC), 16 de julho de 2012.

ELÓI RÖNNAU

Diretor Executivo do CINCO

Extrato da Ata de Registro de Preço Pe 0003/2012 - Consulta Lebon Régis

CONSÓRCIO INTEGRADO DO CONTESTADO - CINCO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PE 0003/2012

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição em contratações futuras, com pedidos parcelados, de pneus, câmaras de ar e protetores, para uso dos Órgãos Participantes do Consórcio Integrado do Contestado - CINCO: Município de Lebon Régis, durante o período de 16 de julho a 31 de dezembro de 2012.

FORNECEDOR:

BELLENZIER PNEUS LTDA - Ata nº AT12CINCO748.

Regidas pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Resolução nº 13, de 08 de dezembro de 2010, Resolução nº 23, de 14 de abril de 2011 e suas alterações, bem como pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos casos omissos. Validade: 16.07.2012 a 31.12.2012. PAL nº: 0005/2012 - CINCO. Pregão Eletrônico nº: 0003. Registro de Preços nº: 0004.

Fraiburgo (SC), 16 de julho de 2012

ELÓI RÖNNAU

Diretor Executivo do CINCO

CIS/AMREC

Resolução Nº 001/2012

RESOLUÇÃO Nº 001/2012

INSTITUI O SISTEMA DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS/FÍSICAS DA ÁREA DA SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LUIZ CARLOS ZEN, Prefeito Municipal de Urussanga, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da AMREC - CISAMREC, no uso das suas atribuições legais conferidas no protocolo de Intenção,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o sistema de credenciamento de pessoas jurídicas/físicas da área da saúde para atendimento aos usuários dos municípios pertencentes ao CISAMREC;

Art. 2º- O credenciamento será precedido de Edital de Chamada Pública para credenciamento de interessados com ampla publicidade, mediante a entrega de documentos do interessado;

Art. 3º- Não haverá limites para o número de credenciados e os novos credenciamentos obedecerão ao prescrito no artigo anterior;

Art. 4º - A remuneração aos profissionais/serviços credenciados será fixada por consulta e/ou exame/procedimento especializado, efetuado de acordo com a Tabela de Valores e Serviços CISAMREC, parte integrante do Edital de Chamada Pública;

Parágrafo Único: a remuneração de que trata o presente dispositivo não gerará direito adquirido ou ato jurídico perfeito entre os interessados e poderá ser revista, em função do número estimado de beneficiários do programa e da realidade econômica e

financeira do CISAMREC;

Art. 5º - As consultas e/ou exames/procedimentos especializados serão distribuídos pelos municípios aos usuários, mediante autorizações em formulários próprios, com assinatura do gestor do Fundo Municipal de Saúde e/ou responsável especialmente designado para a tarefa, bem como a identificação do usuário, data do fornecimento e município de origem;

Art. 6º - As reclamações referentes aos serviços prestados serão dirigidas às Secretarias Municipais de Saúde, mediante qualquer documento escrito ou oral, este reduzido a termo na referida Secretaria, com assinatura do reclamante.

Art. 7º - A contratação dos serviços será formalizada por Contrato, conforme minuta do termo de credenciamento, parte integrante do Edital de Chamada Pública; podendo ser revogado a qualquer momento a juízo de conveniência e oportunidade do CISAMREC;

Art. 8º - Ficam pela presente resolução credenciados os profissionais/serviços de saúde, conforme Edital de Chamada Pública CISAMREC nº 001/2012;

Art. 9º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Criciúma(SC), 10 de Julho de 2012.

LUIZ CARLOS ZEN

Presidente do CISAMREC

Prefeito Municipal de Urussanga

Portaria Nº 001/2012

PORTARIA Nº 001/2012

O Presidente do CISAMREC- Consórcio Intermunicipal de Saúde da AMREC, Prefeito LUIZ CARLOS ZEN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar a Diretora Executiva DANIRIA NATÁLIA SOUZA DA ROCHA, para julgar os processos de credenciamento de prestadores através do Edital de Chamada Pública do CISAMREC, na forma da Lei 8.666/93.

Criciúma, 10 de Julho de 2012

LUIZ CARLOS ZEN

Prefeito Urussanga

Presidente CISAMREC

Edital de Chamada Pública

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2012 PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS/JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE AOS MUNICÍPIOS PERTENCENTES AO CISAMREC.

Levamos ao conhecimento dos interessados, que o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Carbonífera /CISAMREC estará realizando a partir de 10 de julho de 2012, CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS/ JURÍDICAS DA ÁREA DA SAÚDE, de acordo com a Lei nº 8.666/93, suas alterações, Lei nº 8.080/90, Portaria nº 1286/93 do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis.

1. O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de serviços/profissionais para prestação de Exames de Diagnósticos, Exames de laboratório, exames radiológicos, Consultas Especializadas e procedimentos de média e alta complexidade, que deverão ser prestados em instalações do CREDENCIADO, conforme descrição

no Edital completo.

2. A documentação e as orientações para o credenciamento, bem como informações sobre o pagamento, forma e valor, dos serviços a serem credenciados estão estipulados no Edital.

3. As despesas decorrentes do credenciamento deste Edital correrão por conta de recursos das dotações orçamentárias: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

4. O Edital completo e outras informações poderão ser solicitados junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Carbonífera - CISAMREC, sita a Avenida Santos Dumont, 855, Bairro Milanese, no município de Criciúma, SC, ou na página eletrônica <http://www.amrec.com.br> no link CISAMREC/ Editais para Credenciamento; fone/fax (48) 3438-3000.

Criciúma, 10 de julho de 2012.

DANIRIA NATÁLIA SOUZA DA ROCHA

Diretora Executiva CISAMREC